

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10

im. 2 Armii Wojska Polskiego

we Włodawku

Włodawek 2015

Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dziennik Ustaw z 2007 roku nr 25poz.222z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z 31.12.2002 r. (Dz.U. nr 6 poz. 69 z 2003)

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 zlokalizowana jest przy ulicy Starodębskiej 21 B we Włocławku, kod 87 - 800.
2. Szkoła działa w oparciu o akt założycielski z dnia 1. 09. 1956 r.
3. Szkoła Podstawowa nr 10 jest szkołą publiczną.
4. Szkoła nosi imię 2 Armii Wojska Polskiego i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 10 im. 2 Armii Wojska Polskiego we Włocławku.
5. Szkoła posiada własny sztandar i logo szkoły.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnych z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Włocławek - na podstawie pisma z dnia 21.10.1993 r. Prezydenta Miasta Włocławka i pisma Urzędu Miejskiego z dnia 27.10.1993 r. znak OZ - 6/93 z dnia 1 stycznia 1994 r.
2. Organem nadzorującym jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3.

1. W swojej działalności szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z celami i założeniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi dokumentację typu; księga ewidencji dzieci i młodzieży, księga uczniów, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen.
2. Wydawanie odpisów arkuszy ocen musi być odnotowane w arkuszu ocen.
3. Odnotowane musi być też wydawanie duplikatów świadectw.
4. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5.

Wszelkie pozostałe postanowienia zawierają paragrafy 6 - 90.

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

Szkoła realizuje zadania zgodnie z opracowaną misją, która zakłada, że Szkoła Podstawowa nr 10 to szkoła:

- bezpieczna i przyjazna;
- otwarta na współpracę;
- z wykwalifikowaną kadrą;
- wyposażona w: kolorowe i przytulne klasopracownie ze sprzętem audiowizualnym i pomocami dydaktycznymi, pracownie komputerowe, świetlicę, stołówkę, bibliotekę, gabinet logopedyczny, gabinet pedagoga, gabinet profilaktyki szkolnej;
- gwarantujemy: wysoki poziom wiedzy, rozwój zainteresowań, poszanowanie godności, doskonałą opiekę;
- tworzymy postawy: patriotyczne, obywatelskie, rodzinne;
- uczymy: uczciwości, odpowiedzialności, tolerancji;
- nasza szkoła jest: bezpieczna, „zdrowa”, czysta, pogodna i kolorowa;
- szkoła oferuje: specjalności od klasy I: (zawodoznawcza, czytelnicza, ekologiczna, medialna, edukacyjna, regionalna, dziecięcego rękodzieła), udział w konkursach i zawodach, realizację programów prozdrowotnych i profilaktycznych, imprezy kulturalno - rozrywkowe, zajęcia z elementami socjoterapii, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną, kółka zainteresowań (historycznego, matematyczne, polonistyczne, informatyczne, ekologiczne, modelarskie, Szkolny Klub Europejski, języka angielskiego, turystyczne, zajęcia sportowe, taneczne, chór, artystyczne), edukację regionalno - patriotyczną jako odrębny przedmiot, opiekę

specjalistów, wycieczki krajoznawcze, wyjścia tematyczne, Zielone Szkoły, naukę samodzielności i odpowiedzialności w ramach działalności Rzeczypospolitej Uczniowskiej oraz Trybunału Uczniowskiego, różne formy pomocy (od dydaktycznej przez pedagogiczno - psychologiczną - logopedyczną po materialną).

§ 7.

Szkoła wyznaczyła następujące zadania:

- zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, zdrowotnego, estetycznego, moralnego i duchowego zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów i ich możliwościami oraz talentami;
- zapewnienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej umożliwiającego kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia;
- rozwijanie umiejętności dziecka, poznawanie siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- stwarzanie warunków sprzyjających rozwijaniu samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych oraz umacniania wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wytyczonych celów;
- zapewnienie możliwości pobierania nauki przez dzieci niesprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
- prowadzenie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem konieczności wspierania wychowawczego rodziny;
- prowadzenie orientacji zawodowej.

§ 8.

Szkoła Podstawowa nr 10 w dziedzinie nauczania i wychowania realizuje następujące cele:

- kształtowanie postawy patriotycznej związanej m.in. z poszanowaniem godła, symboli narodowych i regionalnych;
- budzenie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego i uświadamianie ciągłości jego rozwoju;
- budzenie szacunku do tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych;
- przygotowanie uczniów do pełnienia obowiązków obywatelskich w „małej i dużej rodzinie”;
- kształtowanie własnych postaw wobec problemów zdrowotnych, ekologicznych i dążenie do przeciwdziałania wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
- kształtowanie nawyków związanych z uprawianiem sportu, turystyki, aktywnego wypoczynku i właściwej organizacji czasu wolnego;
- rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie piękna, dobra i prawdy.

§ 9.

Sposoby wykonywania zadań zawierają: Pięcioletni program rozwoju szkoły, Roczny program rozwoju, Program Wychowawczy SP 10, Program Profilaktyki SP 10, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Plan Pracy Szkoły.

§ 10.

Aby właściwie realizować zadania wynikające z ustawy i aktów wykonawczych, szkoła zapewnia wszystkim uczniom:

- udział z zajęciach dydaktyczno – wychowawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych z uwzględnieniem podmiotowości, godności, wolności i niepowtarzalności ucznia;
- organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie i przy uznaniu prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
- podtrzymywanie i propagowanie kultury i tradycji regionalnej i narodowej m.in. w oparciu o lekcje edukacji regionalno- patriotycznej, specjalności klas I-III, lekcje muzealne, wycieczki i wyjścia tematyczne, spotkania z ciekawymi ludźmi i udział w imprezach lokalnych;
- warunki pracy zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;
- pomoc w rozwijaniu zainteresowań poprzez udział w konkursach zewnętrznych i zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych, uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych, m.in. kółkach zainteresowań, organizowanie różnych form rozwijanych zainteresowania uczniów: projekty edukacyjne i wychowawcze, projekty międzyprzedmiotowe, Zielone Szkoły, lekcje muzealne, lekcje biblioteczne, wyjścia tematyczne, warsztaty; organizowanie na terenie szkoły konkursów i zawodów, promowanie osiągnięć uczniów na forum szkoły: nagrody, prezentacje prac w gablotach na korytarzach szkolnych, prezentacje dyplomów uczniowskich w gablotach, umieszczanie prac w szkolnych czasopismach, pochwała osób na forum szkoły podczas apeli; organizowanie różnych form wolontariatu;
- pomoc psychologiczną, wychowawczą, pedagogiczną, logopedyczną, z elementami socjoterapii;
- realizację indywidualnych programów nauczania w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- organizowanie działalności o charakterze sportowym, kulturalnym oraz oświatowym.

§ 11.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 współpracując z rodzicami, organizacjami lokalnymi realizuje statutowe cele i zadania w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
2. Szkoła posiada stronę internetową.
3. Szkoła jest obiektem monitorowanym:
 - na zewnątrz: 1 sztuka wejście główne, 1 sztuka szczyt szkoły od ul. Okrzei, 1 sztuka przy łączniku do sali gimnastycznej
 - wewnątrz: 3 sztuki korytarz na parterze, 2 sztuki korytarz I piętro, 2 sztuki korytarz II piętro, 1 sztuka zejście do szatni i 3 sztuki w szatni.

III TRADYCJE i SYMBOLE SZKOŁY

§ 12.

1. Szkoła Podstawowa nr 10 nosi imię 2 Armii Wojska Polskiego zgodnie z ustaleniem Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy - pismo Prezydium Powiatowej Rady Narodowej Wydział Edukacji z dnia 22 marca 1971 r.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pieczęć okrągła wygląda następująco:

Pieczęć podłużna wygląda następująco:

3. Szkoła posiada swoje symbole, które odróżniają ją od innych szkół. Są to logo, sztandar i hymn.
4. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania symboli szkoły i kultywowania tradycji.
5. 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. II 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.
6. 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, czynni, ofiarni,

Tak jak tamci chłopcy z Drugiej Armii.

Wiedzę, którą dziś zdobywamy,

Jutro Polsce, dług splacając, oddamy.

7. Logo szkoły pojawiło się po raz pierwszy w 1998 r. w związku ukończeniem szkoły przez ówczesne klasy ósme. Do dziś wręczane jest absolwentom naszej szkoły, widnieje na drukach szkolnych. Jest elementem stroju mundurkowego i galowego. Opis logo: na białym tle widnieje tarcza, w środku której na niebieskim tle umieszczono zarysy miasta (nawiązanie do logo miasta za zgodą Urzędu Miasta Włocławek) - katedrę, most; tuż nad nim widnieje napis - SP 10 WŁOCŁAWEK; w górnej części tarczy znajduje się herb przedstawiający w czerwonym polu trzy wieże, z których środkową wieńczy biskupia infula.

8. Uczeń ma obowiązek i prawo poznawać dzieje szkoły, a także historię swego patrona. Temu celowi służy tematyka godzin wychowawczych i innych zajęć edukacyjnych.

§ 13.

1. Szkoła wypracowała swoje tradycje. Należą do nich:

- ślubowanie klas pierwszych;
- uroczyste pożegnanie sztandaru szkoły przez uczniów ostatniej klasy;
- przekazanie sztandaru szkoły i ślubowanie klas opuszczających szkolne mury;
- zaprzysiężenie nowego samorządu;
- Dzień Samorządności;
- Dzień Zdrowego Odżywiania;
- Kolorowa Szkoła (kolorowy strój - co miesiąc inny kolor, bez ocen ndst. w dniu 13 każdego miesiąca);
- organizacja „Drzwi Otwartych”- Święta Szkoły;
- organizacja imprez z okazji dnia Babci i Dziadka, Dnia Matki i Ojca oraz Dnia Dziecka; organizowanie balu dla uczniów klas III i VI na zakończenie etapu edukacyjnego i Balu Sportowca;
- organizacja międzyszkolnych konkursów ekologicznych dla klas III i VI.
- organizacja konkursów całorocznych: Najlepszy Sportowiec, Klasa na Medal, Uczeń na Medal, najlepsza klasa pod względem nauki i frekwencji - nagradzanie pucharami na

koniec roku szkolnego, konkursu dyżurowania, spacerowania i innych konkursów wewnętrznych;

- nagradzanie najlepszych uczniów nagrodami i dyplomami;
- nagradzanie najlepszych absolwentów szkoły medalami „Wzorowy Absolwent”, „Zasłużony Absolwent” (regulamin zawiera „Regulamin Pracy Rady Szkoły”);
- nagradzanie osób i instytucji wspomagających pracę szkoły medalem „Przyjaciel Szkoły”.

§ 14.

1. Uczniowie zgodnie z wewnętrzną procedurą zobowiązani są do noszenia schludnego codziennego stroju uczniowskiego.

2. 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,
- Rocznica Odzyskania Niepodległości-11 XI,
- Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja
- innych uroczystości wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§15.

1. Organizację pracy szkoły wyznaczają oddzielne przepisy i zarządzenia.

2. 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.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany każdego roku przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i przedkładany do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Arkusz organizacyjny szkoły zamieszcza w szczególności: liczbę pracowników, z uwzględnieniem stanowisk kierowniczych i stopniem awansu zawodowego oraz kwalifikacjami,

ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 16

Szkoła kształci uczniów w cyklu sześcioletnim, a podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Przy szkole utworzono oddziały przedszkolne (patrz rozdz. XII).

§ 17.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi - wychowawcy.
2. Wskazane jest, aby wychowawca sprawował opiekę wychowawczą nad klasą przez cały cykl nauczania, żeby zapewnić ciągłość pracy wychowawczej i jej skuteczność.
3. Decyzję o zmianie wychowawcy może podjąć dyrektor szkoły na wniosek samego nauczyciela, uczniów, Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej po zbadaniu zasadności zmiany, biorąc pod uwagę dobro uczniów.

§ 18.

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały, którymi opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział po poinformowaniu rady oddziałowej, jeżeli liczba dzieci jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.
 - 2) Dyrektor szkoły może odstąpić od wspomnianego podziału na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów (zgodnie z art. 61 ust.3 bc u.s.o.) może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Szkoła stosuje podział oddziału na grupy w myśl odrębnych przepisów.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV-VI, a od klas I do III przy podziale na zajęciach informatyki należy uwzględnić dostęp uczniów do komputerów
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
6. W przypadkach oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach języka obcego i informatyki można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 19.

1. Organizację zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz innych szczegółowych przepisów.
2. Szczegółowy rozkład zajęć klas I - III i oddziałów przedszkolnych określa nauczyciel w ramach przydziału zgodnego z arkuszem organizacyjnym.

§ 20.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczych szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacji wczesnoszkolnej klas I - III i zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI,
 - 3) 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;
 - 4) Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne;
 - 6) wymienione zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
2. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.
3. Szkoła organizuje różne formy zajęć dla uczniów mających trudności z nauką.
4. Szkoła organizuje opiekę i pomoc pedagoga, logopedy.
5. Szkoła zapewnia pomoc profilaktyczną szkolnej pielęgniarki.
6. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami dla uczniów, W zajęciach nie uczestniczą ci uczniowie, których rodzice nie wyrazili pisemnej zgodę na to, aby ich dziecko w takich zajęciach uczestniczyło.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze jako podstawowa forma pracy dydaktyczno - wychowawczej prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI, 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 i zajęcia z języka angielskiego oraz dodatkowo rytmiki 20minut.

1. 8:00-8:45/ 2. 8:50-9:35/ 3. 9:45-10:30/ 4. 10:40-11:25/ 5. 11:45-12:30

6. 12:45-13:30/ 7. 13:40-14:25/ 8. 14:30-15:15/ 9. 15:20-16:05/ 10. 16:10-16:55

11. 17:00-17:45

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

§ 22.

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z prawa do nauki religii i etyki, które określają oddzielne przepisy.

2. Rodzice na początku roku szkolnego wyrażają pisemną zgodę na udział swego dziecka w zajęciach religii. Zgody przechowywane są przez wychowawcę klasy w „teczce wychowawcy”. Ci uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, przebywają w tym czasie w świetlicy.

3. Przy wystawianiu ocen z religii w klasach I- VI obowiązuje ocenianie stopniami w skali 1-6, a ocena z religii (etyki) jest wliczana do średniej ocen na koniec okresu i koniec roku szkolnego oraz na zakończenie szkoły podstawowej.

§ 23.

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

2. Organizowane przez szkołę zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza obowiązującymi zajęciami w grupach klasowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Czas pracy tych zajęć wynosi 45 minut, zajęć specjalistycznych 60 min. lub ich wielokrotności w zależności od charakteru i programu zajęć pozalekcyjnych.

5. Liczba uczestników zespołów i kół zainteresowań określona jest odrębnymi przepisami.

§ 24.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła posiada świetlicę, czynną codziennie w godzinach każdorazowo ustalanych na początku roku szkolnego i dostosowanych do próśb rodziców/prawnych opiekunów zgodnie z Regulaminem pracy świetlicy.

2. Świetlica jest bezpłatną pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 osób na jednego nauczyciela.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowanie pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz tygodniowego harmonogramu pracy świetlicy.
6. Prowadzi odpowiednią dokumentację świetlicy ustaloną odrębnymi przepisami.
7. Pracą świetlicy kieruje przewodniczący zespołu wychowawców świetlicy. Do jego zadań należy:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 2) organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 3) tworzenie prawidłowych warunków do nauki własnej uczniów;
 - 4) inicjowanie różnorodnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
 - 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami oraz instytucjami kulturalnymi i opiekuńczymi funkcjonującymi w środowisku;
 - 6) pełnienie bieżącej kontroli nad wychowawcami świetlicy;
 - 7) zatwierdzanie planu pracy wychowawców świetlicy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy:
 - roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy
 - plany pracy poszczególnych grup wychowawczych
 - karty zgłoszeń do świetlicy, podania, wnioski o przyjęcie
 - dzienniki zajęć
 - sprawozdania okresowe jako podsumowanie pracy semestralnej dołączone do księgi protokołów szkoły;
 - 9) kształtowanie wśród dzieci nawyków higieny, czystości oraz ładu i porządku;
 - 10) dbanie o estetykę pomieszczeń oraz wyposażenia świetlicy;
 - 11) zgłaszanie potrzeb w sprawie zakupów pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do realizacji programu pracy opiekuńczo wychowawczej;
 - 12) dokonywanie okresowych analiz oraz oceny sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie jej wyników wychowawcom oddziałów oraz pedagogowi szkolnemu.

8. Wszystkie pozostałe zadania świetlicy określa „Regulamin pracy świetlicy” (patrz; Regulamin pracy świetlicy oraz procedury przyjmowania dzieci do świetlicy i korzystania ze stołówki).

§ 26

1. Szkoła prowadzi stołówkę dla dzieci zgodnie Regulaminem pracy stołówki.
2. Szkoła pozyskuje dodatkowe fundusze na dożywianie dzieci.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy w regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. W pomieszczeniach biblioteki szkolnej są gromadzone i opracowywane zbiory, z których korzysta się w czytelni i wypożycza poza bibliotekę.

4. Prowadzone są zajęcia z edukacji czytelniczo - medialnej, zajęcia wynikające z rocznego planu pracy oraz zadania realizowane w ramach ścieżek edukacyjnych, zgodnie z zapotrzebowaniem ze strony nauczycieli realizujących treści ścieżki na swych zajęciach.

5. W celu rozbudzenia zainteresowań czytelniczych wśród uczniów w bibliotece działa „Klub Młodego Czytelnika” i pracownia multimedialna, której pracę reguluje Regulamin pracy pracowni multimedialnej.

6. Godziny zajęć bibliotekarza określa się w godzinach zegarowych i ustala w planie tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć bibliotecznych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończonych zajęciach szkolnych.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) analizowanie stanu czytelnictwa, wypożyczania przez rodziców i nauczycieli, w tym dokumentów szkolnych i przekazywanie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 3) gromadzenie pozycji dotyczących pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej pomocnych w pracy nauczycieli,
- 4) gromadzenie dokumentów szkolnych i dokumentów związanych z oświatą celem udostępniania ich nauczycielom, rodzicom, uczniom,
- 5) prowadzenie lekcji edukacji czytelniczo - medialnej zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki, w celu rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów i zgodnie z potrzebami wynikającymi z rocznych planów nauczania w poszczególnych klasach,
- 6) współpraca z nauczycielami przy realizacji ścieżek edukacyjnych i opracowywaniu lektur szkolnych,
- 7) utrzymanie zbiorów w należyтым stanie,
- 8) rozwijanie czytelnictwa wśród młodzieży między innymi poprzez organizowanie różnorodnych konkursów czytelniczych,
- 9) dbanie o estetyczny i aktualny wystrój biblioteki,
- 10) współdziałanie z biblioteką dziecięcą, regionalną i pedagogiczną oraz z innymi placówkami o tym charakterze,
- 11) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- 12) uczestniczenie w doskonaleniu nauczycieli bibliotekarzy,
- 13) wspieranie wszelkich działań szkoły o charakterze organizacyjnym (np. zastępstwa), wychowawczo - opiekuńczym i dydaktycznym.

8. Biblioteka ma określone zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:

1) w zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) podczas różnych zajęć edukacyjnych prowadzi pracę pedagogiczną służącą rozwojowi zainteresowań czytelniczych: udziela porad czytelniczych, prowadzi rozmowy z czytelnikami na temat przeczytanych książek, prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej, prezentuje nowości wydawnicze, prowadzi gazetki ścienne okolicznościowe i tematyczne, organizuje wystawki tematyczne; prowadzi wypożyczanie książek i udostępnianie prasy, przygotowuje materiały zgodnie z potrzebami uczniów, ich zainteresowaniami; organizuje konkursy o tematyce czytelniczej; organizuje apele tematyczne; prowadzi zajęcia w pracowni multimedialnej;
- 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych organizuje imprezy czytelnicze i zwiedzanie wystaw, opiekuje się kołem miłośników książki, prowadzi pracę z aktywnym bibliotecznym i łącznikami bibliotecznymi;
- 3) włącza się do życia kulturalnego szkoły i realizuje różne działania wychowawcze wynikające z programu rozwoju szkoły, zgodne z pracą biblioteki;
- 4) współpracuje z bibliotekami stwarzając uczniom możliwość uczestniczenia w życiu kulturalnym miasta, w różnych aspektach;

2) w zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka:

- 1) prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne: wyszukuje materiały na określone tematy do wykorzystania przez nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, na uroczystości i imprezy; przygotowuje materiały związane z realizacją ścieżek edukacyjnych, zwłaszcza edukacji czytelniczo - medialnej;
- 2) gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa oświatowego, wewnętrzne regulaminy i dokumenty, związane z awansem zawodowym nauczyciela, poradniki metodyczne oraz dokumentuje to;
- 3) pomaga w przygotowaniu materiałów do zajęć poprzez ich kserowanie;
- 4) współpracuje z zespołami przedmiotowymi i uczestniczy w zebraniach humanistycznego zespołu przedmiotowego oraz koordynuje, współpracując z polonistami, terminy, kolejność i dobór lektur omawianych w poszczególnych klasach;
- 5) współpracuje w doborze i zakupie nagród książkowych;
- 6) przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa uczniów, o ich zainteresowaniach czytelniczych;

3) w zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:

- 1) prowadzi poradnictwo w zakresie doboru lektur dla dzieci, zakupu książek, nowości wydawniczych;
- 2) gromadzi materiały związane z poradnictwem dla rodziców i udostępnia je rodzicom;
- 3) wypożycza książki poprzez rodziców dla ich dzieci;
- 4) przygotowuje materiały tematyczne, udostępnia dokumenty szkolne zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami rodziców oraz dokumentuje to;
- 5) udostępnia zgromadzone przez bibliotekę materiały promocyjne o szkole;

4) w zakresie współpracy z innymi placówkami, bibliotekami:

- 1) uczestniczy z uczniami w zwiedzaniu wystaw organizowanych przez biblioteki na terenie miasta;
- 2) bierze udział w spotkaniach z twórcami regionu, ciekawymi ludźmi, pisarzami, organizowanymi przez biblioteki;

- 3) bierze udział w zajęciach bibliotecznych w różnych placówkach - filiach;
- 4) organizuje wycieczki do bibliotek, ośrodków informacji;
- 5) bierze udział z dziećmi w różnych imprezach, konkursach organizowanych przez biblioteki i inne placówki kulturalne;
- 6) współpracuje z bibliotekami z innych szkół, m. in. w zakresie wymiany książek, udostępniania materiałów dla nauczycieli.

§ 28.

1. 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.
2. Szkoła zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania ze wszystkich pomieszczeń pod nadzorem nauczyciela.
3. Pomieszczenia i urządzenia mogą być udostępnione:
 - 1) organizacjom działającym na terenie szkoły,
 - 2) osobom prawnym i fizycznym na podstawie podpisanej umowy między stronami, za uzgodnioną odpłatnością.

V ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I WSPÓŁPRACA

§ 29.

Aby zapewnić właściwe funkcjonowanie szkoły konieczna jest współpraca jej organów. Organami szkoły są: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły i Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 30.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektora szkoły powołuje Prezydent Miasta Włocławek w trybie i na warunkach określonych ustawą o systemie oświaty z dn. 7.09.91 art. 36.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 3) za bezpieczeństwo pracy szkoły;

- 4) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, oraz zarządzeniami i uchwałami organów nadzorujących i prowadzących szkołę,
- 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 7) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo - opiekuńczych,
- 8) za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, za prowadzenie dokumentacji szkolnej.
- 9) za kontrolę wewnętrzną i organizację wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły;
- 10) za opracowanie planu nadzoru i sprawozdania z jego realizacji na koniec I okresu na koniec roku szkolnego oraz zapoznanie z nim członków Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców.

5. W ramach swoich obowiązków dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą, opiekuńczą i administracyjną - gospodarczą szkoły oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole,
- 2) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny i wewnętrzny organizuje wewnętrzne badanie jakości pracy szkoły,
- 4) udziela niezbędnego instruktażu i pomocy podległym pracownikom,
- 5) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie szkoły i odpowiada za ich właściwe wykorzystanie,
- 7) dokonuje dwa razy w roku analizy i oceny pracy szkoły (na I okres, na koniec roku szkolnego),
- 8) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego,
- 9) przydziela zgodnie z obowiązującymi przepisami godziny dydaktyczne, zajęcia pozalekcyjne i nadliczbowe, stałe prace i inne zajęcia związane bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego,
- 10) dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania do zbývtku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 11) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku pozaszkolnego poza szkołą,
- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

6. Dyrektor szkoły jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole. Nauczyciele zatrudniani są w szkole na podstawie Karty Nauczyciela. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i ich dorobku zawodowego, w myśl odrębnych przepisów,
- 3) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole regulaminami,
- 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady

Szkoły o przyznanie nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

7. Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z obowiązującymi przepisami.

8. Dyrektor decyduje w sprawach dotyczących uczniów:

1) wydaje decyzje dotyczące wypełnienia obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

2) decyduje o przeniesieniu ucznia do innego oddziału;

3) ma prawo wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy wszelkie metody i sposoby pomocy dziecku nie przyniosły spodziewanych efektów i dla jego dobra wskazana by była zmiana szkoły;

4) wydaje decyzje w sprawach:

- odroczenia obowiązku szkolnego - po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,

- nauczania indywidualnego,

- pobierania nauki poza szkołą,

- zwolnienia ucznia od zajęć na określony czas (po otrzymaniu zwolnienia lekarskiego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz wniosku rodziców o ww. zwolnienie).

9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i przedstawicielami związków zawodowych.

10. Zastępstwo za dyrektora sprawuje wicedyrektor.

11. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 31.

1. W celu pełnej realizacji zadań dyrektora jako organu szkoły powołany jest wicedyrektor, gdy szkoła liczy powyżej 12 oddziałów.

2. Funkcję wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

4. Podstawowe zadania wicedyrektora:

1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) informuje dyrektora o wszelkich problemach i podjętych decyzjach w

- czasie, gdy dyrektor jest nieobecny;
- 3) aktywnie uczestniczy w pracach związanych z układaniem planu pracy szkoły;
 - 4) obserwuje zgodnie z opracowanym planem obserwacji nauczycieli;
 - 5) prowadzi notatki dotyczące obserwacji;
 - 6) kontroluje dokumentację (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, plany wynikowe, dokumentację wychowawczą, dzienniki zajęć pozalekcyjnych);
 - 7) wspólnie z zespołem nauczycieli opracowuje projekt rocznego programu rozwoju szkoły;
 - 8) współpracuje z dyrektorem szkoły w sprawie sporządzania sprawozdania/ ankiet itp. dotyczących pracy szkoły; układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) układa plan dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z wymogami BHP;
 - 10) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i kontroluje ich odbywanie oraz prowadzi obowiązującą dokumentację;
 - 11) czuwa nad ładem i porządkiem w czasie imprez szkolnych;
 - 12) czuwa nad właściwym i terminowym przebiegiem konkursów zgodnie z kalendarzem imprez;
 - 13) kontroluje i ocenia pełnienie dyżurów oraz punktualne rozpoczynanie lekcji przez nauczycieli oraz wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

5. Dyrektor dokonuje podziału kompetencji i określa wicedyrektorowi szczegółowy zakres czynności.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły i Regulaminu Rady Pedagogicznej zgodnych z Ustawą o systemie oświaty. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący oddziały zerowe i klasy I-VI oraz wychowawcy świetlicy, pedagodzy, logopedzi i pracownicy biblioteki

2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą, innowacyjną i organizacyjną szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

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

4. Rada Pedagogiczna: przedstawia projekt Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i projekt Statutu, koncepcje pracy szkoły i roczny program rozwoju szkoły (zaopiniowany przez Radę

Szkoły); opiniuje Szkolny Zestaw Programów nauczania obejmujący programy nauczania zajęć obowiązkowych, ścieżki edukacyjne w klasach IV - VI i specjalności w klasach I - III (zaopiniowane przez Radę Szkoły) oraz programy opracowane przez nauczycieli na wewnętrzny użytek szkoły; w porozumieniu z Radą Szkoły i po uwzględnieniu opinii Samorządu Uczniowskiego uchwała na każdy rok szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki; opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych; opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w kl. IV-VI; projekt planu finansowego szkoły, wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; opiniuje przyznanie Medalii: Wzorowy Absolwent, Zasłużony Absolwent i Przyjaciel Szkoły; propozycje dyrektora w sprawie przydziału stałych zajęć i prac, w tym płatnych i bezpłatnych; wyraża zgodę na uruchomienie lub cofa zgodę na utworzenie oddziału międzynarodowego.

4.1) Rada Pedagogiczna decyduje o wyborze swoich przedstawicieli do Rady Szkoły.

2) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatów do Rady Szkoły;

3) Swoje propozycje może przedstawić sama Rada;

4) Decyzję w sprawie przedstawicieli do Rady Szkoły podejmowana jest zwykłą większością głosów w wyniku jawnego głosowania.

5. Rada Pedagogiczna stwarza warunki do rozwoju samorządności i współgospodarowania szkołą przez młodzież.

6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i nauczyciele.

7. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje przewodniczący, którym jest dyrektor szkoły.

8. Rada Pedagogiczna pracuje w zespołach przedmiotowych, zespołach wychowawczych, w zespołach zadaniowych stałych i powołanych do wykonania jednorazowego zadania,

9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Posiedzenia Rady są utajnione.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków

12. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej, zatwierdzony na plenarnym posiedzeniu Rady.

§ 33.

1. Kolejny organ to Rada Szkoły, który jest społecznym organem opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach szkoły, uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i działa według Regulaminu Rady Szkoły zgodnym z nadrzędnymi przepisami, zatwierdzonym na

posiedzeniu plenarnym członków Rady Szkoły (patrz: Regulamin Rady Szkoły).

2. Rada uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, tj. uchwała Statut szkoły; opiniuje Wewnątrzszkolny System Oceniania i Szkolny Zestaw Programów Nauczania; opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora szkoły i wnioski w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli; przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły, opiniuje plan roczny pracy, opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego w kl. IV-VI, projekty innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne oraz inne spraw istotne dla pracy szkoły; może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie pracy szkoły, dyrektora lub danego nauczyciela; współudział w wewnątrzszkolnym badaniu jakości pracy szkoły i opracowaniu z niego dokumentacji; opracowanie, wdrożenie i ewaluacja programów naprawczych.

3. Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć: dodatkowych oraz zajęć, np. dodatkowego języka nowożytnego oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

5. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:

1. nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną,
2. rodzice wybrani przez Radę Rodziców,
3. skład Rady może zostać rozszerzony o honorowych członków: rodziców-przedstawicieli Rady Rodziców i uczniów - przedstawicieli SU,
4. w posiedzeniach uczestniczyć mogą zaproszeni goście, w tym dyrektor szkoły i wicedyrektor.

6. Pozostałe sprawy reguluje Regulamin Pracy Rady Szkoły.

§ 34.

1. Organem wspomagającym pracę szkoły jest Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów wszystkich klas.

2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, działając w oparciu o zapisy Ustawy o systemie oświaty, przepisy wykonawcze i regulamin Rady rodziców uchwalonego na posiedzeniu plenarnym Rady Rodziców. Nie może być on sprzeczny ze „Statutem Szkoły”.

3. Rada Rodziców współpracuje Program Wychowawczy SP 10, wspomaga działalność SU, wspomaga finansowo lub w inny sposób (np. wykonując konkretne prace) pracę szkoły, może wydawać opinie o pracy szkoły i nauczycieli, gromadzi fundusze i współdecyduje o ich przeznaczeniu, zapoznaje się z pracą szkoły w różnych obszarach jej działania - w tym z wynikami z badania mierzenia jakości pracy szkoły, wspomaga działania opiekuńcze szkoły.

4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

5. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne. Zamieszczane na tablicach informacyjnych.

§ 35.

1. Organem, który tworzą wszyscy uczniowie, jest Samorząd Szkolny.
2. Działa on zgodnie ze Statutem Szkoły i według Regulamin Pracy Samorządu Szkolnego uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym na pierwszym posiedzeniu nowego roku szkolnego.
3. Do samorządu wybierani są kandydaci w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym, poprzedzonym kampanią wyborczą.
4. Samorząd jest organem reprezentowanym przez: Prezydenta Szkoły i Premiera Szkoły, Ministerstwo Kultury i Sztuki, Ministerstwo Rekreacji i Sportu, Rzecznika Prasowego, Ministerstwo Zdrowia, Ministerstwo Sprawiedliwości, Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Ministerstwo Ochrony Środowiska. Prezydent i Premier Szkoły a także Minister Sprawiedliwości reprezentują uczniów jako członkowie wspierający na posiedzeniach Rady Szkoły.
5. Działalność Samorządu oparta jest na uprzednio ustalonym i zaakceptowanym planie pracy, który jest zgodny z „Programem Wychowawczym SP 10”, ze „Statutem Szkoły” i innymi planami szkoły.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności mające związek z realizacją podstawowych praw ucznia, takich jak: prawo do zapoznania się z programem szkoły, programem nauczania, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, który samorząd powinien zaopiniować; prawo do zapoznania z oceną, która powinna być jawna i umotywowana; prawo do organizowania pomocy koleżeńskiej oraz inne prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka i Statutu Szkoły.
7. Samorząd może zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizować działalność kulturalno- sportową, oświatową i rozrywkową.
8. Samorząd redaguje własną kronikę i gazetkę szkolną, a bieżące wiadomości eksponuje na tablicy informacyjnej.
9. Członkowie Samorządu są zobowiązani do uczestniczenia w comiesięcznych zebraniach.
10. Każde ministerstwo ma obowiązek do rozliczenia się ze swojej pracy.
11. Samorząd ma obowiązek do informowania uczniów i dyrektora szkoły o wynikach swojej działalności.
12. Uczniowie mają prawo: wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu i jego ministerstw, wyboru Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, wyboru swych przedstawicieli jako honorowych członków Rady Szkoły.
13. Wszystkie inne zagadnienia związane z pracą Samorządu Szkolnego zawiera Regulamin

§ 36.

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:
 - 14) ustalają zasady współdziałania poszczególnych organów zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w statucie szkoły i statucie oddziałów zerowych,
 - 15) 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.

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 współdziałaniu 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 - Strony są informowane o rozstrzygnięciach na posiedzeniach rady pedagogicznej lub rady rodziców czy rady szkoły.

VI PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI, INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ RODZICÓW

§ 37.

W szkole zatrudnia się nauczycieli według Karty Nauczyciela oraz pracowników obsługi szkoły według Kodeksu Pracy.

§ 38.

1. 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.

2. Nauczyciele mają prawo do:

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

3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
- stosowanie się w swej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów;
- udzielanie uczniom wsparcia stosownie do ich potrzeb (zdolności, trudności edukacyjne);
- traktowanie uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wyjść poza szkołę, wycieczek;
- realizacja obowiązujących programów nauczania;
- posiadanie aktualnego planu nauczania i planu wychowawczego klasy,
- prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego;
- wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- uczestniczenie w formach WDN i zespołach funkcjonujących w szkole;
- udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, współudział w wyborach i działaniach organów szkoły;
- informowanie rodziców, wychowawcy klasy, dyrekcji a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno - wychowawczych uczniów;
- przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
- opiniowanie (jako członek zespołu zadaniowego lub przedmiotowego) programu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- współpracy z innymi nauczycielami, rodzicami o instytucjami zajmującymi się oświatą.

4. 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:

- 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;

- rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;

- 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) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

5. 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 zakończonego pozytywną oceną dorobku zawodowego;
- uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej (dotyczy to awansu na nauczyciela kontraktowego i dyplomowanego) lub zdania egzaminu przed komisją egzaminacyjną (dotyczy to ubiegania się o stopień nauczyciela mianowanego).

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 przed dniem jego rozpoczęcia, tj. przed 1 września, 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.

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

2) 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.

3) Ocena może być dokonana z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę, Rady Szkoły, Rady Rodziców i samego nauczyciela.

4) Ocenę wystawia dyrektor szkoły, a w przypadku dyrektora - organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5) 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.

6) Jeśli z wnioskiem o ocenę wystąpił którykolwiek z organów, dyrektor szkoły co najmniej na miesiąc przed dokonaniem oceny powiadamia o tym nauczyciela.

7) 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.

8) 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.

9) Po ustaleniu oceny dyrektor szkoły wręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy, a jego odpis włącza do akt osobowych nauczyciela ocenianego.

10) Oceniany nauczyciel może przyjąć ocenę lub w terminie 14 dni od jej doręczenia wnieść odwołanie do organu nadzoru. Czyni to za pośrednictwem dyrektora.

§ 39.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. 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.

3. 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.

§ 40.

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe: kształcenia zintegrowanego/ edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy- informatyczno - techniczny, języków obcych , nauczycieli wf oraz wychowawców świetlicy.

2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele uczący 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.

§ 41.

1. W szkole funkcjonuje zespół dydaktyczno - wychowawczy, zespół wychowawców klas 0 - III oraz zespół klas IV - VI, 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) Z posiedzeń zespołu sporządzane są protokoły zapisywane przez sekretarza w specjalnej księdze.

2) Zespół dydaktyczny tworzą: wicedyrektor, pedagog szkolny, kierownik zajęć pozalekcyjnych i świetlicy, opiekunowie organizacji szkolnych i koordynatorzy szkolnych działań.

3) Do zadań zespołu należy m.in. :

- 1) opracowanie rocznego programu rozwoju szkoły,
- 2) współpracowanie planu pracy szkoły, w tym harmonogramu pracy szkoły zgodnego z hasłem na dany rok szkolny,
- 3) opracowanie zadań szkoły,
- 4) monitorowanie działań szkoły,
- 5) opracowywanie przez podzespoły „Programu Wychowawczego Szkoły” i Programu Profilaktyki i ocena ich funkcjonowania,
- 6) 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 - VI tworzą wychowawcy tych klas oraz nauczyciele ucący w klasach IV-VI.

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.

1) Ich pracom przewodniczy pedagog.

2) Do zadań zespołu należy:

- 1) Monitorowanie przebiegu realizacji szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego.
- 2) Omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole. Szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów zapobiegania.
- 3) Wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom w wychowaw.
- 4) Czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia.
- 5) Wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania
- 6) Proponowanie wychowawcom różnych działań o charakterze pomocowym, profilaktycznym i wychowawczym
- 7) Organizowanie spotkań ze specjalistami, celem wzbogacania warsztatu umiejętności wychowawczych nauczycieli
- 8) Spotkania nauczycieli uczących, dyrektora, pedagogów szkolnych z uczniem i jego rodzicem (w przypadku szczególnych trudności wychowawczych), w celu

znielowania niewłaściwych zachowań

9) Wymiana doświadczeń w zakresie wychowania, dydaktyki.

§ 42.

1. W celu wspomagania pracy dyrektora szkoły dyrektor na początku roku szkolnego powołuje zespół kierowniczy.

2. 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.

3. Do zadań zespołu należy m.in.:

- 1) opiniowanie przydziału dodatku motywacyjnego,
- 2) opiniowanie typowania do nagród kuratora, prezydenta i innych,
- 3) monitorowanie działań szkoły i omawianie ich na posiedzeniach,
- 4) współdziałanie w opracowywaniu dokumentacji z pracy szkoły (na koniec roku szkolnego).

§ 43.

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 działań diagnostycznych wśród uczniów, a w szczególności rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów(w tym również wybitnie uzdolnionych).
- 2) Wspieranie mocnych stron uczniów.
- 3) Organizowanie i realizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej.
- 4) Czynny udział w pracach „zespołów”, które planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klas „O”.
- 5) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 6) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 7) Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
- 8) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych

wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie.

9) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców

i nauczycieli.

10) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz rodzinom tych uczniów, w miarę możliwości.

11) Kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

12) 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 P.P.P. oraz czuwanie nad wypełnianiem zaleceń Poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez P.P.P. i inne poradnie specjalistyczne

4) Obserwacja zespołów klasowych

5) W uzasadnionych przypadkach sugerowanie rodzicom potrzeby przebadania dziecka w P.P.P. lub w poradniach specjalistycznych

6) Współorganizowanie zajęć specjalistycznych i prowadzenie tych zajęć zgodnie z potrzebami i w miarę możliwości

7) Szczególna indywidualna opieka nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

8) Konsultacje i pomoc nauczycielom i rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych, poważnych problemów wychowawczych

9) Rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców (porady, konsultacje)

10) Wspieranie wychowawców w integracji zespołów klasowych (prowadzenie w miarę możliwości zajęć o charakterze integracyjnym)

11) Kontrola frekwencji: wypełnianie przez wychowawców kart nieobecności, rozmowy z uczniami wagarującymi, wywiady, rozmowy z opiekunami,

12) współpraca z kuratorami sądowymi

13) Współpraca ze Świetlicami Profilaktyczno-Wychowawczymi „Zacisze”, „Zapiecek”, „TPD” oraz świetlicą szkolną

14) Opiniowanie wniosków do Sądu Rodzinnego, Policji, placówek opiekuńczo- wychowawczych

15) Realizowanie i koordynowanie działaniami szkoły w zakresie programów profilaktyczno-wychowawczych oraz akcji o tym charakterze

16) Prowadzenie profilaktyki zdrowotnej i wychowawczej wśród

uczniów

- 17) Czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka
- 18) Organizowanie pomocy materialnej dla uczniów (np. realizowanie akcji charytatywnych)
- 19) 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
- 20) Prowadzenie spotkań Zespołu Wychowawców kl. 4-6

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.

§ 44.

1. W szkole zatrudnieni są logopedzi.

2. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) prowadzenie diagnozy i terapii logopedycznej dla dzieci z terenu szkoły:

- diagnoza logopedyczna, w tym badania przesiewowe;
- 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) prowadzenie konsultacji logopedycznej;

prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy.

3. Logopeda pracuje zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, według potrzeb organizacyjnych szkoły.

4. W celu podnoszenia kwalifikacji i bogacenia własnego warsztatu pracy logopeda zobowiązany jest do uczestniczenia w zorganizowanych formach doksztalcenia i samokształcenia.

§ 45.

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.

§ 46.

1. Do wykonywania prac administracyjno - gospodarczych, szkoła zatrudnia: kierownika gospodarczego, główną księgową, księgową, sekretarza, dwie woźne, dwóch konserwatorów, szatniarkę, cztery sprzątaczkę, jedną kucharkę, jedną pomoc kuchenną, intendenta stołówki szkolnej.
2. Dyrektor opracowuje szczegółowe przydziały czynności dla poszczególnych pracowników wymienionych w ust.1.
3. Za właściwe prowadzenie kancelarii odpowiada sekretarka.
 - 1) Pisma przychodzące i wychodzące odnotowywane są w dzienniku zdawczym.
 - 2) Na bieżąco są rejestrowane druki ścisłego zarachowania.
4. Za archiwum odpowiada sekretarz szkoły.

§ 47.

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. Zapasowe klucze do wszystkich pomieszczeń szkoły znajdują się u dyrektora szkoły. Dostęp do gabloty z kluczami zapasowymi po godzinach pracy dyrektora ma kierownik administracyjno - gospodarczy, starsza woźna, konserwatorzy. Pozostałe sprawy określa Regulamin Wewnętrzny Pracy Szkoły.

§ 48.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 49.

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.

§ 50.

1. 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.

2. 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) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, 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.

VII UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 51.

1. Uczniami szkoły są przede wszystkim dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym w orzeczeniu organizacyjnym zgodnym z załącznikiem nr 1 Uchwały Nr 33/VII/99 Rady Miasta Włocławka z dnia 8 marca 1999r., który wyznacza następujące ulice: Bojańczyka, al. Chopina 42;52 i 29;57, Ciasna, Cicha, Dygasińskiego, Kilińskiego, Kościuszki, Królewiecka 8; 44 i 19; 51, Krótka, Księdza Skorupki, Mickiewicza, Miedziana, Okrzei 32; 82 i 27;85, Piastowska, pl. Wolności, POW, Południowa, Przechodnia, Przedmiejska, Puławskiego, Rakutowska, Reja, Słowackiego, Spółdzielcza, Starodębska, Świętego Antoniego 29; 53 i 30; 52, 3 Maja 27 i 26 oraz 39; 40, Warszawska, Wolność, Wronia, Zduńska.

2. Rodzice, którzy chcą zapisać dziecko do klasy pierwszej SP10 zamieszkałego w obwodzie szkoły mają obowiązek wypełnić druk „zgłoszenia „ i oddać do sekretariatu szkoły. Rodzice, którzy chcą zapisać dziecko do pierwszej klasy SP10, zamieszkałego poza obwodem szkoły, muszą wypełnić druk „wniosku” i oddać do sekretariatu szkoły. W pierwszej kolejności do szkoły przyjęte są dzieci z rejonu. Dyrektor w miarę posiadanych wolnych miejsc, może przyjąć dziecko spoza obwodu w poczet uczniów wg ustalonych kryteriów oraz kolejności wpływu wniosków.

§ 52.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Dziecko może mieć odroczony obowiązek szkolny o jeden rok na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a drugi raz na podstawie orzeczenia z poradni.

4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci powyżej 6 lat, czyli rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

5. Rodzice dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału zerowego w szkole; zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia; informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej o realizacji tego obowiązku poprzez uczęszczanie do przedszkola lub szkoły za granicą, zgodnie z art. 16. ust. 5b Ustawy o systemie oświaty z dnia 25 lipca 2008 r.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
- informowania na żądanie prezydenta miasta o spełnianiu obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

7. Rodzice dzieci z obwodu szkoły są zobowiązani do informowania każdego roku dyrektora szkoły podstawowej realizacji tego obowiązku poprzez uczęszczanie do przedszkola lub szkoły innej lub szkoły za granicą, zgodnie z art. 16, ust.5b ustawy o systemie oświaty z dn 25.07.2008r

§ 53.

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą i określić warunki jego spełniania. Wówczas dziecko może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa z art. 16 ust. 8 wspomnianej Ustawy do zapewnienia warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. 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.
5. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. 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
6. 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.

§ 54.

1. Szkoła wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, o jego kulturze osobistej, postawie wobec koleżanek i innych osób w nowych formach oceny i samooceny uczniów (opis tych form znajduje się w Wewnętrzny szkolnym systemie oceniania).
2. Do obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania Rada Pedagogiczna opracowała odrębny dokument zawierający kryteria ocen zachowania, tryb wystawiania ocen itd., tzw. Wewnętrzny szkolny system oceniania (WSO).
3. Sposób powiadamiania rodziców uczniów o postępach dziecka i o procedurach odwoławczych informuje WSO.

§ 55.

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. Honorować należy usprawiedliwienia pisane przez rodziców lub opiekunów, dostarczone przez rodzica na najbliższą godzinę wychowawczą zgodnie z opracowanymi przez szkołę procedurami.

§ 56.

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 nauczyciele organizują „białe ferie” dla uczniów, którzy ten czas spędzają w domu.

3) Wychowawcy wraz z radami klasowymi organizują wycieczki szkolne, w których nieodpłatnie uczestniczą uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.

3. Pomoc materialna polega również na zorganizowaniu szkolnej akcji „przybory dla żaka”, czyli na zakupie przyborów szkolnych; organizacji giełdy - kiermaszu książek w czerwcu i we wrześniu.

§ 57.

Prawa i obowiązki ucznia opracowano na podstawie Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawy o Systemie Oświaty, regulaminu SU i innych dokumentów i zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną, a zaopiniowanych przez Samorząd Uczniowski i Radę Szkoły (patrz: rozdział X Statutu Szkoły).

1. Prawa i obowiązki uczniów wynikają z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, z Konwencji o Prawach Dziecka, z Ustawy o Systemie Oświaty.

2. Ochronę praw dziecka gwarantuje Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, która jest najważniejszym prawem w naszym państwie, a także Rzecznik Praw Dziecka.

1. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 10 uczniowie w przypadku naruszenia ich praw mają możliwość zgłosić skargę do Szkolnego Rzecznik Praw Ucznia, którym jest pedagog, lub do działającego w szkole - przy Samorządzie Uczniowskim - Trybunału Uczniowskiego, a także do dyrekcji szkoły.
2. Podobne możliwości mają rodzice.

§ 58.

1. W szkole działa organ Samorządu Szkolnego - Trybunał Uczniowski, zwany Ministerstwem Sprawiedliwości, powołany został do istnienia w roku 1995.

2. Cele działania: ochrona praw uczniów; ochrona praw nauczycieli i pracowników szkoły; ochrona praw rodziców; utrzymanie poprawnych relacji na płaszczyznach: nauczyciel - uczeń, uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel.

3. Zasady działania Trybunału wyznacza Regulamin Trybunału Uczniowskiego:

§ 59

Uczeń ma prawo:

- szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników, tolerancji i respektowania praw ucznia;
- do wolności głoszenia swych poglądów;
- do nauki w ramach zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- do przejawiania swej aktywności w zdobywaniu wiedzy, umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
- do opieki medycznej w szkole i podczas wyjazdów zorganizowanych przez szkołę;
- do opieki w formie pomocy w zakupie przyborów szkolnych i podręczników, jeśli istnieją odpowiednie fundusze;
- do rozwijania swoich zainteresowań zgodnie z ofertą szkoły na dany rok szkolny i swoimi potrzebami i oczekiwaniami;
- do pomocy dydaktycznej, logopedycznej, pedagogicznej;
- do udziału w życiu klasy i szkoły zgodnie z planem na dany rok szkolny;
- do udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach i uczestniczenia w imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- do organizowania imprez szkolnych: kulturalnych, oświatowych, sportowych w porozumieniu z dyrekcją szkoły;
- do reprezentowania szkoły w Poczcie Sztandarowej;
- do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych sytuacjach za zgodą dyrekcji szkoły;
- do prowadzenia gazetki szkolnej, w tym wyrażania jawnej opinii na temat życia szkolnego;
- do wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego, jego ministerstwa, opiekuna Trybunału Uczniowskiego;
- do zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami stawianymi przez nauczycieli odnośnie danego przedmiotu, kryteriami oceniania poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- do jawności ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz uzasadnienia ich przez nauczyciela;
- do możliwości poprawy swej pracy, jeśli fakt ten nie jest związany z opuszczaniem zajęć typu wagiary lub lekceważeniem obowiązków ucznia;
- do pomocy w sytuacjach zagrożenia;
- do wyrażania swej opinii na temat spraw związanych ze szkołą, w tym do zaopiniowania Statutu Szkoły, Programu Wychowawczego Szkoły, Programu profilaktyki, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania wytypowania swych przedstawicieli do Rady Szkoły;
- przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły i innym jej pracownikom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy (zgodnie z możliwościami szkoły), odpowiedzi, wyjaśnień;
- zadawania prac domowych zgodnie z WSO;
- do wszelkich form pomocy ze strony dorosłych.

Przywilejem ucznia jest:

- możliwość w ciągu okresu zgłaszania swego nieprzygotowania do zajęć zgodnie z WSO: 1 godz. tyg. - 1 raz w okresie, 2-3 godzin. - 2 razy, 4-6 godzin tyg. - 4 razy w okresie;

- odpoczynek w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
- Możliwość niepytania w danym dniu w ramach akcji „Losujemy numerki”;
- zawiadamianie o przewidzianych godzinnych sprawdzianach - testach z 3- 7 dniowym wyprzedzeniem (poza krótkimi kilkuminutowymi sprawdzianami, które mogą, lecz nie muszą być zapowiedziane, gdyż są traktowane jako bieżąca forma sprawdzenia umiejętności - zgodnie z który reguluje ich ilość);
- nagradzanie za godną, wzorową postawę i zachowanie, za znaczący udział w życiu szkoły, za reprezentowanie jej na zewnątrz, za wybitne osiągnięcia.

§ 60.

Obowiązkiem ucznia jest:

- regularne uczestniczenie w zajęciach szkolnych (obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach zgodnie ze szkolną procedurą;
 - dopełnienie starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli;
 - być należycie przygotowanym do zajęć oraz aktywnie brać w nich udział, a także wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę;
 - rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - uczestniczyć systematycznie i odpowiedzialnie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub zaleconych przez szkołę, na które rodzic wyraził zgodę;
 - przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, właściwie - z szacunkiem, tolerancją - odnosić się do swoich kolegów, wszystkich pracowników szkoły i innych osób dorosłych;
 - lekcjach i innych zajęciach zachowywać się poprawnie, nie zakłócając przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - przestrzegać zasad kulturalnego współżycia klasowego, szkolnego i pozaszkolnego;
 - przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - dbać o własne wartościowe rzeczy, zwłaszcza podczas wyjść poza szkołę, na wycieczkach, zielonych szkołach zgodnie ze szkolną procedurą;
 - nosić jednolity strój szkolny - powszedni (granatowa kamizelka z logo szkoły) i galowy (strój galowy: granatowa kamizelka z logo szkoły oraz biała koszula, granatowa lub czarna spódniczka dziewczyny i chłopcy biała koszula, granatowe lub czarne spodnie) podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych zgodnie ze szkolną procedurą;
 - przestrzegać tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - dbać o zdrowie własne i kolegów: uczeń nie pali, nie pije itp., jest czysty i schludny, nie namawia innych do działań szkodliwych dla zdrowia;
 - nie opuszczać zajęć bez powodu i usprawiedliwienia ze strony rodziców (nie wagarować);
- dostarczać pisemne usprawiedliwienia od rodziców w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły po chorobie, a przy dłuższej nieobecności poinformować o tym wychowawcę klasy, zgodnie z opracowanymi w szkole procedurami;

- uzupełnić braki w edukacji związane z nieobecnością: jeśli to tylko jeden- dwa dni na bieżąco odrobić braki związane z nieobecnością, w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą ustalić z nauczycielem termin i czas odrobienie zaległości;
- w czasie przerw spacerować przestrzegając zasad bezpieczeństwa;
- respektować polecenia nauczycieli dyżurujących na korytarzu i uczniów dyżurnych;
- nie opuszczać samowolnie szkoły;
- podczas spędzania przerw na boisku szkolnym nie opuszczać jego terenu i nie wychodzić poza teren szkoły;
- przestrzegać regulaminów poszczególnych pracowni, sali gimnastycznej;
- dbać o piękno mowy ojczystej;
- dbać o schludny wygląd; bez ekstrawagancji w stroju, fryzurze,
- nosić zmienne obuwie;
- po zajęciach zostawiać swoje miejsca pracy w należyтым porządku;
- dbać o swoje i innych rzeczy osobiste oraz mienie szkoły;
- w przypadku zniszczenia mienia naprawić szkody zgodnie z opracowanymi w szkole procedurami;
- podczas wycieczek, imprez szkolnych o różnym charakterze przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z regulaminem wycieczek i wyjść poza szkołę;
- wierzchnie okrycie zostawiać w szatni;
- współuczestniczyć w wyborach i działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.

§ 61.

1. Za godną, wzorową postawę i zachowanie, za znaczący udział w życiu szkoły, za reprezentowanie jej na zewnątrz (uroczystości, konkursy itp.), za wybitne osiągnięcia uczeń może być wyróżniony dyplomami i nagrodami zgodnie z procedurą nagradzania i karania uczniów przyjętą przez zespół wychowawców po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Szkoły.
2. Przyznaje je dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna organizacji szkolnej, Rady Szkoły, organizatorów konkursów i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I - VI:
 - pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
 - pochwała opiekuna organizacji szkolnej;
 - wyróżnienie ustne dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - nagrodę książkową przyznaną przez Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły, SU,
 - wpis do kroniki szkoły;
 - nagroda rzeczowa;
 - dodatkowe punkty dla klasy w konkursie „Klasa na Medal” i dla indywidualnego ucznia;
 - list pochwalny dla ucznia i rodziców,
 - list gratulacyjny dla ucznia;
 - list gratulacyjny dla rodzica;

- Medal Wzorowy Absolwent SP 10 lub Medal Zasłużony Absolwent SP 10 (szczegółowy regulamin przyznawania medali w paragrafie dotyczącym Rady Szkoły);
- inna nagroda zgodna z regulaminem konkursu, założeniami danej akcji, przedsięwzięcia itp.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, naganne zachowanie w szkole i poza szkołą, niestosowanie się do norm i zasad obowiązujących w szkole wobec uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się następujące rodzaje kar zgodnie z procedurą nagradzania i karania uczniów przyjętą przez zespół wychowawców po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Szkoły:

- upomnienie ustne nauczyciela
- uwaga pisemna do zeszytu uwag i dzienniczka ucznia (dla rodzica)
- nagana, upomnienie udzielone przez nauczyciela, samorząd klasowy lub uczniowski (jego organ - Szkolny Trybunał Uczniowski) - udokumentowany zapis z zeszytu kar i nagród, w dokumentacji Trybunału Uczniowskiego ,
- nagana, upomnienie lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły na forum klasy, zapisane w zeszytu nagród i kar, pisemne powiadomienie rodziców
- nagana, upomnienie lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły w obecności rodziców, zapisane w zeszytu nagród i kar,
- zawieszenie przez dyrektora w prawach ucznia: zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach i do reprezentowania szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody sportowe, uroczystości itp.) oraz w pełnieniu funkcji społecznych,
- wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły lub innych dodatkowych prac (dodatkowe rozwiązywanie zadań z różnych przedmiotów) pod opieką wyznaczonego nauczyciela (za zgodą rodziców w przypadku wykonania pracy po lekcjach)- „oddanie czasu” zabranego nauczycielowi i klasie na lekcji , prace winny być stosowne do przewinienia,
- w przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia drugiej osoby zwrot mienia lub jego równowartości po uzgodnieniu z rodzicem warunków;
- w przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego - naprawa wyrządzonej szkody bądź zakup nowego sprzętu itp. z jednoczesnym powiadomieniem rodziców i uzgodnieniem z nimi formy oraz terminu naprawienia szkody,
- w przypadku naruszenia godności innych osób, dorosłych bądź rówieśników, uczeń zobowiązany jest do przeproszenia ich i zadośćuczynienia;
- przeniesienie - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) - do innej, równoległej klasy;
- rozpatrzenie sprawy ucznia na forum Zespołu Wychowawczego, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca i wszyscy nauczyciele uczący oraz uczeń z rodzicem lub prawnym opiekunem;
- powiadomienie o zaistniałej sytuacji - narkotyki, kradzież dewastacja mienia, wagary - Policji, Sądu Rodzinnego,
- skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego, Policji (w przypadku kradzieży, dewastacji mienia, przemocy, narkotyków, jak również w przypadku gdy poprzednie kary nie przynoszą efektów),
- przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty w Bydgoszczy na wniosek dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Powodem wnioskowania o przeniesieni ucznia i skreślenie go z listy może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, w szczególności:

- picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz imprezach i wycieczkach

organizowanych przez szkołę

- posiadanie, rozprawianie czy używanie substancji psychoaktywnych,
- stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego,
- stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli

Uwaga: za jedno przewinienie uczeń ponosi jedną karę; kary zostają odnotowane w zeszytce nagród i kar.

§ 63.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów o propozycji zastosowania kary i o jej formie zgodnie z opracowanymi procedurami odwoławczymi.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się w ciągu 3 dni od zaproponowanej kary w formie pisemnej do dyrektora szkoły, do szkolnego rzecznika praw ucznia (pedagoga), Trybunału Uczniowskiego (organu SU) lub Rady Szkoły.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu pisemnego odwołania uczniów lub jego rodziców (prawnych opiekunów) może podtrzymać bądź uchylić wymierzoną karę lub zmienić ją na inną.
4. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w ciągu 3 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 64.

Obowiązujący strój szkolny.

1. Decyzję o wyborze ubioru szkolnego podejmują wspólnie Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski
2. Obowiązkowym strojem galowym dla dziewcząt jest: biała bluzka i granatowa/ czarna spódnica; a dla chłopców biała koszula i granatowe/ czarne spodnie.
3. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt państwowych, Dnia KEN - 14 X oraz innych po uprzednim powiadomieniu przez wychowawców klasowych
4. Uczniowie mają obowiązek noszenia schludnego stroju codziennego w szkole w każdy dzień powszedni.
5. Notoryczne niewywiązywanie się z obowiązków ucznia przez brak obowiązującego stroju galowego lub noszenie stroju niegodnego ucznia może mieć wpływ na oceny z zachowania.

VIII DZIAŁALNOŚĆ WYCHOWAWCZA I PROFILAKTYCZNA SZKOŁY

§ 65

1. Zgodnie z Art. 48 ust. 1 Konstytucji RP prawo do wychowania mają rodzice.
2. Nauczyciele w zakresie wychowania pełnią rolę wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców.
3. Rodzice mogą część swych uprawnień przekazać szkole w formie akceptacji szkolnego programu wychowawczego.

§ 66.

1. Szkoła posiada opracowany co roku przez zespół nauczycieli SP 10 „Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej nr 10”.
2. Program Wychowawczy opracowuje zespół w tym celu powołany, składający się z nauczycieli, rodziców i uczniów. Program musi być zaopiniowany przez Radę Szkoły oraz Samorząd Uczniowski oraz Radę Pedagogiczną.
3. Program ma służyć rozwojowi uczniów z uwzględnieniem ich indywidualności, specyfiki w zakresie poziomów dojrzewania.
4. Program obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, godziny wychowawcze, zajęcia pozalekcyjne, działalność organizacji szkolnych współpracujących ze sobą (patrz: „ Program Wychowawczy Szkoły”).
5. Jednym z elementów programu są specjalności w klasach I- III, których tematyka ściśle wiąże się z celami wychowawczymi szkoły (patrz; Program Wychowawczy).
6. Zadania zawarte w Programie Wychowawczym realizowane są systematycznie we współpracy z rodzicami, którzy otrzymują informacje o realizacji poszczególnych zadań.
7. U fundamentów „Programu Wychowawczego” leży świadomość, że praca edukacyjna każdego nauczyciela powinna zmierzać do wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia jako osoby w rozumieniu rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, fizycznego, estetycznego, moralnego i duchowego oraz motywowanie ucznia do samooceny, samokontroli i samorozwoju.
8. Realizując zadania i program wychowawczy szkoła dąży do ukształtowania ucznia według wzoru absolwenta opisanego w „Programie Wychowawczym SP 10”, a więc młodego obywatela świadomego swych praw i obowiązków, posiadającego swój kodeks wartości najważniejszych w życiu, dążącego do zdobywania coraz szerszych obszarów wiedzy i nabywania nowych umiejętności, świadomego mieszkańca MAŁEJ I DUŻEJ OJCZYZNY.
9. W Programie Wychowawczym zaplanowano ewaluację.

§ 67.

Szkoła planuje swoje działania wychowawcze w następujący sposób:

- działania wychowawcze szkoły planuje zespół wychowawczy szkoły;
- w sierpniu, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego na podstawie analizy działań wychowawczych (i oceny ich skuteczności) podjętych w minionym roku, na podstawie propozycji organizacji szkolnych opracowywany jest plan działań wychowawczych, który

zgodny jest z hasłem wiodącym danego roku szkolnego i jest zawarty w Rocznym Programie Rozwoju Szkoły;

- Rocznym Programie Rozwoju Szkoły przedstawiany jest do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym, a do zaopiniowania Radzie Szkoły i Samorządowi Uczniowskiemu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
- nad przebiegiem zadań czuwają osoby odpowiedzialne za realizację oraz koordynatorzy działań szkolnych;
- w programie uwzględniane są bieżące propozycje oraz bieżące problemy wychowawcze.

§ 68.

1. Szkoła posiada „Program Profilaktyki Szkoły Podstawowej nr 10” tworzony na początku każdego nowego roku.
2. W Programie Profilaktyki zaplanowano ewaluację.
3. Program Profilaktyki zawiera zadania przewidziane do realizacji długoterminowej, okresowej. W programie uwzględniane są bieżące propozycje oraz problemy profilaktyczne. Działania wychowawcze i profilaktyczne szkoły uwzględniają: wychowanie patriotyczne, wychowanie zdrowotne, wychowanie do życia w rodzinie, wychowanie fizyczne, promocję zdrowego stylu życia, promocje bezpieczeństwa w życiu codziennym, zagrożenia cywilizacyjne i katastrofy, zapobieganie patologiom, zapobieganie uzależnieniom, edukację regionalną, edukację ekologiczną, edukację europejską, edukację czytelniczo - medialną, orientację zawodową, samorządność.
4. Program opracowuje zespół w składzie: dyrektor, wicedyrektor, opiekun PCK i Klubu Wiewiórka, pedagog, opiekun Samorządu Szkolnego i koordynator działań profilaktycznych oraz rodzice i uczniowie.
5. Po opracowaniu rocznych działań program przedstawiany jest do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej i do zaopiniowania Radzie Szkoły I Samorządowi Uczniowskiemu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Nad przebiegiem zadań czuwa szkolny koordynator działań profilaktycznych.
7. Działania wychowawczo - profilaktyczne szkoły wynikają z rozpoznanych potrzeb uczniów i środowiska.
8. Realizując działania wychowawcze i profilaktyczne szkoła współpracuje z organizacjami i placówkami związanymi z wychowaniem i promocją zdrowia oraz Komendą Policji, Strażą Miejską.

§ 69.

1. W celu podejmowania skuteczniejszych działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole utworzony został Zespół Wychowawców klas 0 -III i IV - VI.
2. Przewodniczącym Zespołu Wychowawców kl. IV - VI jest szkolny pedagog.
3. Wszystkie zebrania są protokołowane przez protokolanta w Księdze Protokołów.
4. Zebrania zespołu odbywają się zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny. Istnieje możliwość zwołania dodatkowego zebrania, jeśli pojawi się sytuacja lub problem tego wymagający.
5. Celem Zespołu jest wspieranie wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rozwijanie umiejętności wychowawczych oraz wspieranie ich w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.

§ 70.

Szkoła opracowała strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz posiada procedury postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych dzieci i młodzieży, czyli w sytuacjach kryzysowych: procedury dotyczą szkolnej interwencji profilaktycznej, interwencji kryzysowej.

1. Podstawami prawnymi opracowanych strategii i stosowanych procedur są: *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą/; Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm.); Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U z 2003 r. Nr 24, poz. 198); Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z p. zm.); Zarządzenie nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działania policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich; Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z p. zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26, poz. 226); Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci, młodzieży przestępczością i demoralizacją, materiały MENiS i Komendy Głównej Policji, Warszawa 2004.*
2. Sytuacje kryzysowe w szkole to: pobicia, kradzieże, przejawy agresji słownej i fizycznej, przejawy uzależnienia: palenie papierosów, używanie nadużywanie alkoholu, zażywanie narkotyków lub ich rozprowadzanie; zgłoszenia o podejrzeniu molestowaniu dziecka przez osoby dorosłe, niszczenie mienia innych osób lub szkolnego, wagary, ucieczki ze szkoły i domu, czyny karalne lub przestępstwa, wypadek, zagrożenie życia uczniów, pracowników szkoły, zgonu ucznia czy pracownika szkoły.

W przypadku zagrożenia sytuacją kryzysową należy postępować według opracowanej strategii i procedur interwencji postępowania kryzysowego z uwzględnieniem bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci. Szczegóły zawiera oddzielny dokument.

§ 71.

Szkoła ma ustalone sposoby informowania rodziców o działaniach wychowawczych i profilaktycznych zgodnie z opracowaną procedurą.

1. Rodzice wydają opinie o Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki SP 10 oraz bieżących zadaniach oraz współpracują wspomniane dokumenty; opiniują Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Otrzymują informacje podczas posiedzeń Rady Szkoły, Rady Rodziców i zebrań klasowych.
3. Objęci są pedagogizacją zgodnie z rocznym planem pedagogizacji.
4. Otrzymują informacje w postaci ulotek, serwisu informacji w szkolnych gazetkach „Wykrzyknik” i „Syriusz” oraz w szkolnych gablotach na korytarzach szkoły.
5. Uczestniczą w różnych działaniach wychowawczych i profilaktycznych realizowanych przez szkołę.

IX DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

§ 72.

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.
2. Odpowiedzialność za ład i porządek w szkole, a także za wykrywanie wszelkich zagrożeń i nieprawidłowości, ponoszą dyrektor szkoły, Społeczny Inspektor BHP i kierownik administracyjny.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami objęci są obowiązującymi przepisami BHP.
4. Nowo zatrudnieni nauczyciele podlegają szkoleniu wstępnemu, które przeprowadza Społeczny Instruktor BHP.
5. Kierownik administracyjny organizuje także szkolenia dla obsługi.

§ 73.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
3. Uczniowie podczas wszelkich zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych pozostają pod opieką nauczycieli, którzy są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
4. 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.
5. Do innych sytuacji wyznaczony zostaje odpowiedzialny nauczyciel. Dotyczy to wycieczek (kierownik wycieczki i przydzieleni nauczyciele), zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych (wychowawcy lub wyznaczeni nauczyciele).
6. 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.

§74

Jeżeli specyfika programu nauczania sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 75.

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 76.

Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 77.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły, kinie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.

§ 78.

1. Teren szkoły i placówki ogradza się. Uczniom nie wolno samemu opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i podczas przebywania na boisku w ramach przerw.
2. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza się w inny sposób.
4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W miarę możliwości szlaki komunikacyjne kieruje się na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.
5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły i placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
6. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
8. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły dostosowuje się do wymagań ergonomii. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

§ 79.

1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.

§ 80.

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.

2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- wystąpiły na danym terenie zdarzenia które mogą grozić zdrowiu uczniów.

§ 81.

1. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

2. Schody wyposażone się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.

3. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpieczona jest siatką.

§ 82.

1. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

2. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych

§ 83.

Pomieszczenia szkoły, w szczególności gabinet wicedyrektora, pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Poza tym wyznacza się osoby, którym powierza się zadanie udzielania pierwszej pomocy (szczegóły zawiera oddzielny dokument).

§84

1. Urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
2. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
3. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
4. Przy urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
5. W pracowniach, sali gimnastycznej, w czytelnicy multimedialnej, w salach komputerowych, świetlicy, w bibliotece wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych oraz we wszystkich pracowniach, sali gimnastycznej uczniowie zaznajamia się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy podczas pobytu w danej pracowni.
7. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów.
Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.

§ 85.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
 - Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
 - Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
 - Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
 - Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
 - Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
 - Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

§ 86

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę

możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- społecznego inspektora pracy;
- organ prowadzący szkołę ;
- radę rodziców.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 87.

1. Szkoła w realizacji swych zadań uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

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. W przypadku stwierdzenia, iż zachowanie osoby dorosłej, w tym rodzica czy prawnego opiekuna (agresja słowna czy fizyczna, przebywanie na terenie szkoły lub w jej najbliższym otoczeniu pod wpływem alkoholu czy innych środków uzależniających), zagraża bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli czy pracowników szkoły dyrektor, nauczyciel i każdy pracownik szkoły ma prawo wezwać służby porządkowe: Straż Miejską, Policję.

4. Tematyka bezpieczeństwa uwzględniana jest w planie oświatowo - zdrowotnym szkoły, w „Programie wychowawczym szkoły” i opracowanych w zgodzie z nim planach wychowawczych klas I - VI .

- 1) Realizowana jest też podczas zajęć Środowiskowego Programu Wychowania Zdrowotnego funkcjonującego w szkole od kilku lat.
- 2) Zwłaszcza w miesiącu wrześniu organizowane są w szkole zadania związane z bezpieczeństwem.
- 3) Przed każdym wyjściem poza szkołę, przed wyjazdem na wycieczkę przypominane są zasady bezpieczeństwa.
- 4) Nauczyciele uczestniczą w szkoleniach bhp i kursach kierowników wycieczek.
- 5) Organizowane są spotkania z przedstawicielami policji i straży miejskiej.

5. Szkoła ma na uwadze ogólny rozwój dziecka i dąży do kształtowania odpowiednich postaw zdrowotnych

1) W realizacji zadań prozdrowotnych szkoła od lat współpracuje z organizacjami i instytucjami promującymi zdrowie.

2) Od kilku lat szkoła realizuje Środowiskowy Program Wychowania Zdrowotnego.

3) Realizowane są także różne programy o różnorodnej tematyce: okresowe, roczne nadesłane przez instytucje promujące zdrowy styl życia, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki i profilaktyki uzależnień.

4) Szkoła prowadzi działalność szkoleniową wobec rodziców, dotyczącą bezpieczeństwa dzieci, promocji i ochrony zdrowia.

§ 88.

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

§ 89.

W celu podniesienia jakości pracy szkoły w zakresie bezpieczeństwa w szkole powoli zostają: społeczny inspektor pracy, koordynator ds. bezpieczeństwa i spośród uczniów lider ds. bezpieczeństwa.

X WSPÓLPRACA SZKOŁY ZE ŚRODOWISKIEM

§ 90.

1. W realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mogą współuczestniczyć organizacje i stowarzyszenia, (z wyjątkiem partii i organizacji o charakterze politycznym), samorząd terytorialny, których zadania statutowe wzbogacają formy działalności szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności, o której mowa w ust.1. wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§ 91.

1. Do współdziałania ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży zobowiązani są rodzice i nauczyciele.

2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
- współtworzenie, znajomość i opiniowanie „Programu Wychowawczego SP 10”, „Programu szkoły”;
- współtworzenie planu wychowawczego klas;
- znajomość „Statutu Szkoły” i jego opiniowanie;
- znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów - znajomość wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- znajomość Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swoich dzieci - zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce, porad w sprawach wychowania,
- uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania od wychowawcy, pedagoga szkolnego czy dyrektora szkoły;
- współdecydowania o organizacji życia klasowego i szkolnego;
- konsultowania się z poradnią psychologiczno - pedagogiczną na własną prośbę lub zgodnie z propozycją nauczyciela uczącego dziecko lub pedagoga;

- uzyskiwania informacji i porad na temat dalszego kształcenia.

§ 92.

1. Współpraca i współdziałanie rodziców i nauczycieli polega na:

- utrzymaniu stałych kontaktów;
- wymianie informacji pisemnej pomiędzy nauczycielem przedmiotu, wychowawcą a rodzicami na temat problemów dziecka;
- organizowaniu spotkań wychowawców z rodzicami nie mniej niż 2 razy w semestrze;
- dyżurach nauczycieli poszczególnych przedmiotów w czasie ogólnych zebrań rodziców w szkole klas I - III, IV - VI.

2. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:

- dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
- dostarczania usprawiedliwień dotyczących nieobecności dzieci na zajęciach.

3. Wszystkie pozostałe założenia współpracy szkoły z rodzicami zawiera „Program Wychowawczy SP 10” i program współpraca z rodzicami i procedury współpracy organów szkoły.

§ 93.

Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym poprzez różne formy (patrz: „Program Wychowawczy”), m. in.:

- uczestniczenie w życiu kulturalnym miasta i regionu;
- poznawanie działalności różnych organizacji i instytucji;
- zapraszanie przedstawicieli organizacji i reprezentantów życia kulturalnego miasta do szkoły itp.;
- realizowanie zadań oświatowych opracowanych przez różne instytucje;
- organizowanie imprez z udziałem reprezentantów środowiska lokalnego.

§ 94.

1. W realizacji celów i zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną we Włocławku.

2. Współpraca dotycząca diagnozowania trudności szkolnych polega na:

- wypełnianiu wniosków uczniów skierowanych na badania psychologiczne i pedagogiczne na prośbę własną rodziców lub zgodnie z sugestią nauczycieli (z powodu trudności dydaktycznych ze wszystkich przedmiotów; badania pod kątem dysortografii, dysleksji, dysgrafii; diagnoza i pomoc w trudnościach wychowawczych);
- sugerowanie rodzicom możliwości skorzystania w poradni z rozmowy i terapii, po wcześniejszym rozpoznaniu charakteru problemów rodziców z dziećmi dokonany przez wychowawcę i pedagoga.

3. Wszechstronna współpraca między nauczycielami a poradnią dotyczy pomocy przy

diagnozowaniu trudności dziecka i stosowaniu zaleceń po badaniu ucznia.

4. Szkoła może zgłaszać uczniów na zajęcia warsztatowe oferowane przez poradnię typu; zajęcia integracyjno- adaptacyjne, zawodoznawcze, warsztaty interwencyjne itp.
5. Szkoła może również zorganizować spotkania z pracownikami poradni i rodzicami, zorganizować rady szkoleniowe i spotkania z uczniami.
6. Nad współpracą z poradnią czuwa pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

XI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 95.

1. Szkoła opracowała „Wewnątrzszkolny System Oceniania”
2. Wspomniany dokument należy zatwierdzić na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, gdy po raz pierwszy wchodzi w życie, na każdym innym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, gdy nanoszone są zmiany.
3. WSO powinien być także zaopiniowany przez Radę Szkoły, Samorząd Uczniowski na początku roku szkolnego.
4. Z założeniami WSO na początku roku szkolnego powinni być zapoznani rodzice i uczniowie.
5. Wspomniany fakt należy odnotować w dzienniku zajęć przy zapisie tematu pierwszych jednostek lekcyjnych i zapisie tematyki zebrań z rodzicami.
6. W uzasadnionych przypadkach w wyniku ewaluacji można dokonać zmian i uzupełnień w WSO na zasadzie uchwały Rady Pedagogicznej i po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły i Samorząd Szkolny.
7. Wszystkie szczegóły zawiera „Wewnątrzszkolny System Oceniania”

(oddzielny dokument ze względu na dogodność stosowania w praktyce szkolnej).

XII PRACA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

CELE \ ZADANIA I SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

(zwanych też oddziałami zerowymi)

§ 96.

1. Szkoła udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- diagnozowanie środowiska dzieci,
- rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci i

- umożliwianie ich zaspokojenia,
- rozpoznawanie przyczyn trudności w uczeniu się i w kontaktach społecznych (we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną),
- wspieranie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami,
- organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci,
- upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci,
- upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

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

- rozbudzanie przynależności narodowej, regionalnej, lokalnej,
- ochronę i przekaz narodowego dziedzictwa kulturowego,
- aprobatę "dwujęzyczności": języka literackiego i gwary,
- zapewnienie możliwości nauki religii na życzenie rodziców,
- 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,
- zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych na podstawie art. 8 Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 97.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty 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. Szkoła wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:

- organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze społecznej, ruchowej i umysłowej,
- wspieranie rozwoju duchowego, moralnego, kulturalnego opartego na uniwersalnych wartościach ogólnoludzkich,
- kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenie naprzeciw nim w poczuciu odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- kierowanie procesem wychowawczo-dydaktycznym w sposób podmiotowy i partnerski uwzględniający propozycje dzieci i rodziców,

- 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),
- intensywne wspomaganie rozwoju dzieci rozwijających się wolniej lub nieharmonijnie, uwzględniające ich rzeczywiste potrzeby i możliwości,
- zaspakajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami, zapewnienie warunków umożliwiających im rozwijanie zadatków wrodzonych i osiągnięcie pierwszych sukcesów.

3. Szkoła wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:

- pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców,
- organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
- pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- informowanie na bieżąco o postępach i problemach dziecka,
- uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziałach zerowych,
- wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych poprzez ich udział w tzw. Szkole Dla Rodziców, materiałach publikowanych w szkolnych czasopismach,
- upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka,
- organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (zajęć psychoedukacyjnych, porad, konsultacji i warsztatów),
- 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.

4. Oddziały przedszkolne przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:

- stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości,
- kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego,
- zachęcanie i wdrażanie dzieci do poznawania świata,
- wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowywania się w codziennych sytuacjach,
- wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi,
- wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanie oraz edukacji matematycznej,
- realizowanie dążeń dzieci do wypowiedzania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęciem roli ucznia.
- W przypadku dzieci niepełnosprawnych powyższe zadania realizowane są ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- Celem poprawy jakości pracy oddziałów zerowych możliwe są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne (innowacje pedagogiczne).

§ 98.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przy szkole podstawowej, która jest placówką publiczną, feryjną, która:
 - prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla oddziałów zerowych,
 - przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Rok szkolny w oddziale rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 99.

Podstawowa jednostka organizacyjna przedszkola

- 1)W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
- 2)Oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.
- 3) Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów tzw. zerowych jest oddział obejmujący dzieci w wieku pięciu i sześciu lat.
- 4) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 5) Szkoła może organizować zajęcia rewalidacyjne dla dzieci nie uczęszczających do oddziałów zerowych i pozostających pod opieką rodziców, w wymiarze od 2 do 3 godzin dziennie.
- 6) Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do klas zerowych, przewlekle chorym, innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych, szkoła organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie. Może być ono organizowane w domu rodzinnym dziecka lub na terenie szkoły. Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem obejmuje się dzieci, w stosunku do których Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna lub Poradnia Specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.

§ 100.

Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, których rodzice złożą pisemną lub elektroniczną deklarację o pozostawieniu dziecka w oddziale przedszkolnym na kolejny rok. Następnie do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które spełniają obowiązek przedszkolny z obwodu.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) (pisemny lub elektroniczny) dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły mogą być przyjęte, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami wg ustalonych kryteriów (z zastrzeżeniem, że warunki lokalowe pozwalają na utworzenie oddziału liczącego maksymalnie 25 uczniów).
3. usunięty
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 10 roku życia.

5. Do oddziałów przedszkolnych dzieci przyjmowane są wg ustalonych kryteriów ministerialnych:

- 1) Wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) Niepełnosprawność kandydata,
- 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzenie,
- 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Następnie w miarę posiadanych wolnych miejsc wg kryteriów ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym:

- 1) Dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) Dziecko, którego rodzeństwo w danym roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja, uczęszczać będzie do tej samej szkoły,
- 3) Dziecko zamieszkałe na terenie Włocławka,
- 4) Dziecko zamieszkałe poza terenem Włocławka.

6. W celu przeprowadzenia rekrutacji, dyrektor szkoły corocznie powołuje komisję rekrutacyjną zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 101.

Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym

1. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych i dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, 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.
4. Nauka języka angielskiego zgodnie z podstawą programową odbywa się w wymiarze dwóch zajęć po 30 minut w tygodniu.
5. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z opieki świetlicy i ze szkolnej stołówki.

§ 102.

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych

1. Wychowawca prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym nauczyciel dokumentuje przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
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. Dla dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania, szkoła prowadzi odrębny dla każdego wychowanka dziennik zajęć indywidualnych.
4. Działalność pozabudżetowa dokumentowana jest w osobnych dziennikach.
5. Wychowawca prowadzi dla każdego dziecka dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, logopedę i lekarza.

§ 103.

Arkusze organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - liczbę pracowników,
 - liczbę stanowisk kierowniczych,
 - ogólną liczbę godzin zajęć finansowych ze środków przydzielonych przez gminę,
 - liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - wykaz zajęć edukacyjnych z podziałem na grupy,
 - listę nauczycieli oraz informację o ich kwalifikacjach,
 - sposób przydziału zajęć poszczególnych nauczycielom,

§ 104.

Ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego

1. Organizację pracy oddziału tzw. zerowego 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 zerowych mogą być modyfikowane w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym (w uzgodnieniu z rodzicami).
3. Dzienny czas pracy oddziałów tzw. zerowych wynosi - pięć godzin dziennie.
4. Ramowy rozkład dnia w oddziałach:
 - 7.45 -8.00 - praca indywidualna;
 - 8.00 - 8.20 -ćwiczenia poranne;
 - 8.20 -8.30 - czynności samoobsługowe, przygotowanie do zajęć;
 - 8.30 - 9.30 -zajęcia obowiązkowe (tygodniowe 3 mowy, 2 poj. matem., 2 zestawy

- ćwiczeń, 1 artyst., 1 przyrodnicze, 1 muzyczne)
- 9.30-10.00 – czynności samoobsługowe, śniadanie
 - 10.00 -12.15 - zabawa wg zainteresowań, praca w grupach i indywidualna, spacer, zabawy na powietrzu, wycieczki;
 - 12.15 -12.45 - zabawa ruchowa;
 - 12.45-13.00 – zabawy w grupach, rozchodzenie się do domów.
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. Rozkład pracy z dziećmi w ciągu dnia może ulegać zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza godzinami realizacji podstawy programowej.

§ 105.

Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały tzw. zerowe, tak jak i szkoła, funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przerwy w pracy szkoły wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów, gruntownych porządków, a także na urlopy wypoczynkowe pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych.
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.

§ 106.

Powierzanie opieki nad oddziałami przedszkolnymi

1. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, pracę oddziałów tzw. zerowych i edukacji wczesnoszkolnej organizuje się tak, aby ten sam wychowawca opiekował się dziećmi przez cały okres ich uczęszczania do oddziału tzw. zerowego a następnie kontynuował wychowawstwo w I etapie edukacyjnym.

§ 107

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Dla dzieci uzdolnionych organizowane są zajęcia w ramach podstawy programowej, umożliwiające im rozwijanie swoich zdolności i rozwijanie zainteresowań (zajęcia umuzykalniające, plastyczne). Celem zajęć jest rozwijanie zainteresowań dzieci, wsparcie talentów, wzmacnianie wiary we własne możliwości, rozwijanie kreatywności i elastyczności.
3. Zajęcia dodatkowe odbywają się w małych grupkach, w formie zabawy.
4. 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.

5. Dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (w zależności od potrzeb) organizowane są zajęcia dodatkowe, zapewniające im specjalistyczną pomoc i opiekę:

- 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 od 2 do 5 dzieci;
- 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 od 2 do 4 dzieci;
- 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 od 3 do 10 dzieci.

6. W szkole organizuje się naukę religii na życzenie rodziców, dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków oddziału. Dla mniejszej liczby dzieci w oddziale lekcje religii organizowane są w grupie międzyoddziałowej. Dzieciom nie uczestniczącym w katechezie szkoła zapewnia na ten czas opiekę.

7. W oddziałach tzw. zerowych organizuje się zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci posiadających skierowanie z poradni wad postawy.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 108.

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

- wszystkie pracownie, w tym pracownia multimedialna i pracownie komputerowe, sale lekcyjne, sala gimnastyczna wyposażone są w regulaminy dotyczące bezpieczeństwa,
- 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,

- w miejscach, w których prowadzone są zajęcia stan urządzeń nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci,
- sale posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową a sprzęty dostosowane są do wymogów ergonomii,
- szkoła posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- urządzenia nowo nabywane i elementy wyposażenia posiadają stosowne atesty i certyfikaty,
- szkoła jest monitorowana
- za zapewnienie bezpieczeństwa na placówce odpowiada Gmina Miasto Włocławek.

2. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym oddziale tzw. zerowym. Odpowiedzialność przejmuje od momentu przyjęcia dziecka od rodziców do czasu przekazania go rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia przejmuje odpowiedzialność za dziecko.

3. W czasie pobytu dziecka w oddziałach tzw. zerowych nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

4. Nauczyciel dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne przejmuje dzieci od rodziców i im przekazuje dzieci - odbiera i sprowadza całą grupę o wyznaczonym czasie. Jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.

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

6. W razie zaistnienia w oddziałach tzw. zerowych wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.

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

8. Pracownicy oddziałów tzw. zerowych są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

9. Poza gabinetem profilaktycznym są jeszcze inne punkty udzielania pierwszej pomocy - w świetlicy, w gabinecie nauczycieli w-fu, w sali 101 oraz miejsca wyposażone w apteczki: sekretariat, gabinet wicedyrektora, pokój nauczycielski, sale oddziałów zerowych, kuchnia .

10. Szkoła umożliwia ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych przypadków, co wymaga zgody rodziców.

§ 109.

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.

§ 110.

1. Szkoła może dla oddziałów tzw. zerowych 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. Nauczyciel organizujący wycieczkę gromadzi następującą dokumentację:
 - kartę wycieczki i listę uczestników (imię, nazwisko, adres, pesel),
 - pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka,
 - preliminarz finansowy wycieczki,
 - dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - dowód ubezpieczenia opiekunów od odpowiedzialności cywilnej
 - oraz inne dokumenty wymagane przez organ prowadzący szkołę.
5. Rodzice dzieci przewlekle chorych zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
6. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek są określane zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 111.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

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 zerowego. 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 przyjścia 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 zobowiązana 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).

§ 112.

1. Dzieci przebywają w szkole od godziny 8.00 do 13.00 lub 13.15 (ze względu na zajęcia z religii). Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów tzw. zerowych zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić się do nauczyciela. Od tego momentu osoba ta odpowiedzialna jest za jego bezpieczeństwo.

3. Do szkoły nie przyjmuje się dzieci chorych, 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.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za udział dzieci w zajęciach edukacyjnych i schludny wygląd dziecka.
5. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu absencji (osobiście lub telefonicznie) oraz pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka po jej zakończeniu.

ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ

§ 113.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oddziałach tzw. zerowych 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 tzw. zerowych, podobnie jak w klasach I-VI, realizowane są wieloletnie programy rozwoju, plany roczne i plany miesięczne oraz programy innowacyjne zatwierdzone przez radę pedagogiczną, przy akceptacji rady rodziców i rady szkoły.
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.

XIII ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 114.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

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

§ 115.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.

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

rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi przedszkolami, szkołami i; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; asystenta edukacji romskiej; pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny i kuratora sądowego.

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz
- innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) warsztatów, porad i konsultacji.

6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w oddziałach przedszkolnych— obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w klasach I—III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 116.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia psychologiczno- pedagogiczną, odpowiednio nauczycie lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem

3. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia- w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy jest zadaniem zespołu.
6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.

§ 117.

Pozostałe sprawy szczegółowo reguluje ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 118

1. Dokonywanie zmian w statucie:
 - treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami,
 - zmiany w statucie dokonywane są w formie jego nowelizacji - dokładnie precyzuje się treść zmian w poszczególnych paragrafach, ustępach, punktach i podpunktach,
2. Tryb zatwierdzania statutu:
 - Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły
 - Projekt oraz przekazanie ma formę uchwały rady pedagogicznej

- Rada szkoły uchwała statut.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację treści zawartych w statucie.

 4. Tryb zapoznawania z zapisami statutu:
 - rodziców zapoznaje się na ogólnych zebraniach i udostępnia się im bezpośredni wgląd w kancelarii, w bibliotece szkoły oraz na stronach BIP Urzędu Miasta Włocławek,
 - nauczyciele mają bezpośredni wgląd do statutu w bibliotece szkolnej, u przewodniczącej RP oraz na stronach BIP Urzędu Miasta Włocławek.

Przedstawiono Radzie Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 na posiedzeniu w dniu 27.08.2015 roku *projekt znowelizowanego Statutu. Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o zmianie Statutu.*

Przestaje obowiązywać dotychczasowy Statut Szkoły. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 01.09.2015 roku

Statut zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną został zatwierdzony przez Radę Szkoły w dniu 28.08.2015 roku

