

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14
IM. MARSZAŁKA
JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
WE WŁOCŁAWKU**

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	3
II. Cele i zadania szkoły	5
III. Organy szkoły	15
IV. Organizacja szkoły	22
V. Świetlica i stołówka	28
VI. Biblioteka	31
VII. Pedagog szkolny	33
VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
IX. Uczniowie szkoły	43
X. Prawa i obowiązki rodziców	52
XI. Postanowienia końcowe	54

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
 - 1) Szkoła Podstawowa
 - 2) nr 14
 - 3) im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
 - 4) ul. Bukowa 9, 87-800 Włocławek.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek, z siedzibą przy ul. Zielony Rynek 11/13 we Włocławku.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku, ul. Okrzei 64.
5. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje szkolny zestaw programów nauczania oraz ramowe plany nauczania,
 - 5) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 6) wydaje świadectwa według wzorów i zasad ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej,
 - 7) posiada swój ceremoniał.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
7. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których obowiązek nauki realizują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.

8. Obwód szkolny określa załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXVII/2011/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2012 r.

9. Do obwodu szkoły włączone są ulice:

- Bracka,
- Brzozowa,
- Bukowa,
- Chmielna,
- Al. Chopina 2 – 38A i 1 – 29,
- Cmentarna,
- Górskiego,
- Jagiellońska,
- Jedwabna,
- Jesionowa,
- Jodłowa,
- Kasprowicza,
- Kombatantów,
- Komunalna,
- Kraszewskiego,
- Leszczynowa,
- Leśna 31 – 53A i 26 – 40A,
- Młynarska,
- Nowomiejska,
- Okrężna,
- Okrzei 2 – 30 i 1 – 25,
- Olszowa,
- Orzechowa,
- Paderewskiego,
- Plac Kolanowszczyzna,
- Plac Staszica,
- Polskiego Czerwonego Krzyża,
- Ptasia,
- Reymonta,
- Sadowa,
- Saperska,
- Sportowa,
- Strugaczy,
- Szczęśliwa,
- Świętego Antoniego 1 – 25 i 2 – 28,
- Topolowa,
- Traugutta,
- Weselna,
- Wierzbowa,
- Witosa.

Szczegółowe zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włocławku określają odrębne przepisy.

II. Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi (intelektualnemu, psychicznemu, społecznemu, zdrowotnemu, estetycznemu, moralnemu, duchowemu) w oparciu o przepisy prawa, ustawę o systemie oświaty, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ,
- sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

2. Szkoła posiada program wychowawczy i program profilaktyki szkoły uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Zadania specyficzne w zakresie nauczania zawiera „Podstawa programowa wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych zawarta w Rozporządzeniu MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r. r., poz. 977).

3.a. Szczegółowe zadania dydaktyczne określają programy nauczania, a wychowawcze – program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

4. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości i za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

5. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.

7. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz utrzymuje prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia i nauczyciela w szkole.
- 7a. Szkoła korzysta z bezpiecznego oprogramowania blokującego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
- 7b. Szkoła zapewnia uczniom nieodpłatne korzystanie z dostępu do Internetu.
8. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi:
 - prawo do kształcenia, wychowania i opieki,
 - warunki niezbędne do jego rozwoju,
 - przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady chrześcijańskiego systemu wychowania, solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
 - dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych, korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej,
 2. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania i wychowania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. Każdy uczeń (lub jego rodzice (prawni opiekunowie)) ma prawo wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki. Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno-psychologicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela-opiekuna.
 3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami.
Szczególną troską wychowawców, pedagoga i pracowników służby zdrowia otoczone są dzieci z grup dyspenseryjnych.
Dzieciom uznanym przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną za niezdolne do kształcenia w warunkach szkolnych zapewnia się nauczanie indywidualne w domu.
 - 3a. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
 4. Szkoła organizuje na terenie placówki spotkania i pogadanki dla rodziców i uczniów z psychologiem i pedagogiem, które odbywają się w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca.
 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
 6. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego jest upoważniony dyrektor.
 7. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

8. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
9. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.
10. Zapis ten może być udostępniony:
 - wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielenia właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy
 - uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;
 - funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa.

§ 3

1. W ramach planu zajęć szkolnych szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki.
 - Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
 - Nauka religii organizowana jest dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy.
 - Katecheci są zobowiązani do sporządzenia listy uczniów nie uczęszczających na lekcje religii.
 - Szkoła zapewnia tym uczniom opiekę, jeśli nie jest to lekcja pierwsza lub ostatnia – uczniowie przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy.
 - Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze Kościoła Katolickiego.
 - Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania od biskupa diecezjalnego.
 - ~ Skierowanie, o którym mowa, może być cofnięte przez nadającego, co jest równoznaczne z utratą uprawnień do nauczania religii.
 - ~ O cofnięciu skierowania nadający je powiadamia szkołę oraz organ prowadzący szkołę.
 - ~ Na okres pozostały do końca roku szkolnego kościół może skierować inną osobę do nauczania religii, z tym, że równocześnie pokrywa koszty z tym związane.
 - ~ Zatrudnienie księży i diakonów następuje zgodnie z porozumieniami zawartymi z Kościołem.

- ~ Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają odpowiednio władze Kościoła Katolickiego.
- ~ Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
- ~ Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
- ~ Nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizację o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym na zasadach określonych w art. 56 o systemie oświaty. Z tytułu prowadzenia organizacji nie przysługuje mu dodatkowe wynagrodzenie.
- ~ Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
- Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godz. tygodniowo.
- W przypadku braku dostatecznej liczby kadry nauczającej w poszczególnych przypadkach tygodniowy wymiar lekcji religii może być zmniejszony.
- Wyrażenie zgody na 1 godz. tygodniowo należy odpowiednio do biskupa diecezji Kościoła Katolickiego.
- Szkoła zatrudnia nauczyciela etyki na podstawie wytycznych określonych przez MEN.
- Tygodniowy wymiar lekcji etyki ustala dyrektor szkoły.
- Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
- Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- Ocena śródroczna i roczna z religii i/lub etyki jest wystawiana według skali ocen zawartej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późniejszymi zmianami)
- Ocena z religii i/lub etyki jest wliczana do średniej ocen.

2. W klasach V i VI wprowadza się obowiązkowy dla uczniów przedmiot: Wychowanie do życia w rodzinie.

- Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- Zajęcia są organizowane w oddziałach lub w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
- W zajęciach nie uczestniczą tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dzieci w zajęciach
- W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami (prawnymi opiekunami).

- Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić :
 - cele i treści,
 - program nauczania,
 - środki dydaktyczne.
- Za przeprowadzenie spotkań odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
- Zajęcia mogą być prowadzone przez osoby posiadające kwalifikacje do nauczania w szkole oraz ukończone studia wyższe w zakresie nauk o rodzinie albo studia podyplomowe lub kursy kwalifikacyjne zgodne z treściami programowymi zajęć.

§ 4

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - diagnozy i poradnictwa w przypadku trudności w nauce,
 - diagnozy i poradnictwa w sytuacji wyboru dalszej drogi edukacyjnej,
 - pomocy nauczycielom, wychowawcom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, konfliktów w klasie
 - badań przesiewowych określających możliwości i opóźnienia rozwojowe u dzieci pięcioletnich i sześcioletnich
 - działań profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, AIDS, przejawom demoralizacji
 - orzekania o konieczności nauczania indywidualnego w przypadku uczniów z problemami zdrowotnymi
 - udziału w radach pedagogicznych na tematy dotyczące w/w problemów
 - konsultacji dla nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne.
 - współpracy przy realizacji zadań wynikających z realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 5

- 1.** Szkoła może zorganizować oddziały sportowe uwzględniające zainteresowania uczniów, ich możliwości psychofizyczne. Zasady funkcjonowania oddziałów sportowych w szkole określają odrębne przepisy.
 - 1a.** Oddziały sportowe powołuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.
- 2.** Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
- 3.** Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za organizację której odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
 - 3a.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4.** Zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są poprzez:
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zindywidualizowaną pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - prowadzenie indywidualnych i grupowych porad i konsultacji dla uczniów.
- 4a.** Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna.
- 4b.** Przebieg pracy z uczniami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowany jest w dziennikach zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych; w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4c.** Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz publiczną poradnią specjalistyczną, a także z ośrodkiem doskonalenia nauczycieli.
- 4d.** Szkoła współpracuje z zakładem opieki zdrowotnej, ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami (w tym z organizacjami pozarządowymi) wspomagającymi szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej (np. specjalistyczne konsultacje).

5. Dla realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada:

- 18 izb lekcyjnych,
- 1 pracownię informatyczną,
- 1 salę zabaw,
- świetlicę szkolną,
- bibliotekę,
- salę gimnastyczną i boisko szkolne,
- gabinet terapii pedagogicznej,
- gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej
- stołówkę szkolną,
- archiwum,
- szatnię.

§ 6

1. Zgodnie z organizacją szkoły dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (o ile nauczyciel wyrazi zgodę), zwanemu dalej *wychowawcą*.

2. Szkoła posiada i respektuje szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz regulamin ustalania oceny zachowania:

a) oceny bieżące, śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych uczniów klas IV – VI wyrażane są w stopniach według następującej skali:

- | | |
|---------------------------|------|
| 1) stopień celujący | – 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | – 5; |
| 3) stopień dobry | – 4; |
| 4) stopień dostateczny | – 3; |
| 5) stopień dopuszczający | – 2; |
| 6) stopień niedostateczny | – 1, |

b) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych uczniów klas I – III są ocenami opisowymi.

c) oceny klasyfikacyjne bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

d) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne,

e) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

f) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

g) uczeń kończący oddział przedszkolny otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu oddziału zerowego w postaci dyplomu.

3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

a) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole.

b) Dyrektor szkoły odpowiada nie tylko za stworzenie warunków do bezpiecznych zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą, ale także za uświadomienie nauczycielom i innym pracownikom szkoły zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.

c) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

d) W celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa dzieci:

- Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych w sposób zorganizowany.

- W razie nieobecności nauczyciela szkoła organizuje zastępstwa.

Uczniowie klas IV – VI mogą być zwalniani z pierwszej lub z ostatniej lekcji.

Uczniowie klas I – III mogą być zwolnieni z lekcji po uprzednim powiadomieniu rodziców na piśmie w dzienniczku.

- Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z przepisami bhp obowiązującymi w szkole i w drodze ze szkoły i do szkoły oraz w czasie wyjścia (wyjazdu) z grupą poza szkołę.

- Nauczyciel zobowiązany jest odnotować wszystkie informacje związane z bhp w dzienniku lekcyjnym.

- Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Szczególnie groźne są: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia.

Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz reagowanie na opuszczenie szkoły przez ucznia.

- W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne) każdy prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:

- wyłączenie napięcia prądu elektrycznego na stanowiskach uczniowskich,

- zabezpieczenie urządzeń,

- kontrolowanie, czy gaśnica znajduje się w widocznym i dostępnym miejscu,

- opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

- W sali gimnastycznej i na boisku należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Nie wolno wydawać dzieciom sprzętu sportowego w czasie nieobecności nauczyciela.
- W czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi, przed nimi i po nich na terenie szkoły i boiska szkolnego są organizowane dyżury nauczycieli wg obowiązującego planu dyżurów.
Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7⁴⁰ i są pełnione do końca zajęć edukacyjnych łącznie z ostatnią przerwą. (Nie dotyczy nauczycieli klas I – III).
Do obowiązków nauczycieli pełniących dyżury należy punktualne ich rozpoczynanie w miejscu wyznaczonym, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, np.: bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, okna, rzucanie ciężkimi przedmiotami.
Przyjęcie do wiadomości harmonogramu dyżurów i obowiązków nauczyciela dyżurującego każdy zainteresowany potwierdza swoim podpisem.
- Nauczyciele uczący w klasach I – III pełnią dyżury przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu wg harmonogramu. Nie dotyczą ich przerwy obowiązujące w klasach IV – VI.
- Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele-wychowawcy, którzy są zobowiązani zabrać ucznia z terenu szkoły i odprowadzić go w to samo miejsce lub oddać pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów).
Zasady opieki nad grupami uczniowskimi są następujące:
 - a. Jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji.
Jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe (danej dziedziny turystyki) nie stanowią inaczej.
 - b. Grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
Wycieczkę organizuje się zgodnie z prawem o ruchu drogowym.
 - c. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
 - d. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia *karty wycieczki* oraz podpisania oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wycieczki (imprezy).
 - e. Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę należy zwracać na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników.
 - f. Kąpiel dozwolona jest tylko wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikami.
 - g. Obowiązkiem każdego kierownika wycieczki (imprezy) lub opiekuna grupy jest ciągle liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
 - h. Opiekun grupy wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje, tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie.
 - i. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołolędy.
 - j. Kierownikiem wycieczki do innej miejscowości może być każdy nauczyciel posiadający udokumentowane kwalifikacje kierownika wycieczek. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu

z dyrektorem szkoły. W szkole znajduje się zeszyt, w którym nauczyciel ma obowiązek odnotowania wyjścia grupy poza teren szkoły.

- Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego podczas zajęć w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy jest następujące:
 - a. Każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem dyrektora szkoły. Jeśli wypadek zdarzył się podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel jest zobowiązany poprosić o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
 - b. Jeśli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły, który bierze na siebie odpowiedzialność za udzielenie pomocy.
 - c. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
 - d. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych, np. w czasie dyskoteki - gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły - nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły, a później rodziców (prawnych opiekunów).
 - e. Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są następujące:
 - a. Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi zajęcia edukacyjne, wykonuje on natychmiast następujące czynności:
 - stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi,
 - jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrektora szkoły. Pod żadnym pozorem nie należy otwierać okien, żeby uniemożliwić dopływ tlenu do pomieszczenia.
 - jeśli nie ma dyrektora (wicedyrektora) szkoły, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, należy niezwłocznie zaalarmować straż pożarną, następnie zawiadomić dyrektora szkoły,
 - po zaalarmowaniu straży pożarnej należy wyprowadzić uczniów z gmachu szkoły.
 - b. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im przemieszczać się w sposób zorganizowany (iść w rzędzie, trzymać się za ręce). Nauczyciel idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Jest to bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji.

Szczegółowe zasady ewakuacji określają odrębne przepisy.

III. Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,
4. rada rodziców.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, mając możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji oraz wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć oraz ocenę pracy co najmniej dobrą.

Dyrektorem szkoły może być również nauczyciel akademicki posiadający co najmniej 5-letni staż pracy.

2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

Dyrektor szkoły oraz inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole mogą być odwołani:

- na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem:

a) z inicjatywy organu, który funkcję kierowniczą powierzył - w razie otrzymania negatywnej oceny pracy,

b) na umotywowany wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 8) corocznie przeprowadza próbną ewakuację budynku szkoły przy współpracy z pracownikiem bhp, strażą, policją i pogotowiem, (zgodnie z odrębnymi przepisami)
- 9) organizuje na terenie szkoły obrót używanymi podręcznikami: w ostatnim tygodniu roku szkolnego kiermasz używanych podręczników, na który przychodzą uczniowie wraz z rodzicami.
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 9

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie programu szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) wypracowanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania oraz tryb odwoławczy po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców,
- 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów i podręczników,
- 7) przygotowanie wraz z radą rodziców programu wychowawczego szkoły,
- 8) wypracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia

organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora szkoły - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę albo dyrektor szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej i powiadomić ją o wynikach.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 10

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej *samorządem*.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6.2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

6.3. W szkole działają następujące organizacje uczniowskie:

- SAMORZĄD UCZNIOWSKI
- PCK,
- LOP,
- UKS „REKORD”
- SZKOLNE KOŁO „CARITAS”

§ 11

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i z UoSO.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi dokumentacji szkolnej i wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 12

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi wykazu kompetencji organów kierujących szkołą opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.

§ 13

Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel danego organu.
2. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji.
3. Dyrektor szkoły, jako organ o charakterze jednoosobowym, wyznacza swego przedstawiciela (wicedyrektora lub innego nauczyciela na stanowisku kierowniczym).
4. Komisja jest powoływana na trzy lata.
5. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
6. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia te są ostateczne.

7. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
9. Rozstrzygnięcia Komisji statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.
10. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły Komisja statutowa wyznacza mediatora.

IV. Organizacja szkoły

§ 14

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy 0-VI.
2. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji (zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września [z wyjątkiem soboty], a kończą w ostatni piątek czerwca).
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe: koła zainteresowań, dodatkowa nauka języków obcych, chóry, zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne, zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe. Mogą to być zajęcia prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale określa na posiedzeniu Rada Miasta. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1a. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach
 - 2) potrzebę zróżnicowania zajęć w każdym dniu.
 2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 0– III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 18

1. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zespołów dydaktyczno - wyrównawczych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest uregulowana oddzielnymi przepisami.

3. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia pełnego obiadu. Opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. W szkole organizuje się zajęcia logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym głośnej i pisma,
 - diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych godzin.

§ 21

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w ramach 5 – godzinnego pobytu dziecka w oddziale.
3. Do oddziału zerowego uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.
4. Do zadań oddziału zerowego należy:
 - Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej
 - Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych
 - Integrowanie treści edukacyjnych
 - Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy
 - Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka
 - Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej
 - Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

- Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły.
5. Szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatnie naukę religii. Czas trwania zajęć w wymiarze tygodniowym to 60 minut, przy czym jednorazowo zajęcia trwają 30 minut.
Opiekę nad dziećmi nieuczęszczającymi na lekcje religii sprawują wychowawcy oddziału.
 6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
 7. Dziecko nie może być odbierane ze szkoły przez osoby będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 8. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć.
 9. Dzieci rodziców pracujących mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej zgodnie z zasadami organizacji pracy świetlicy.
 10. Organami oddziału zerowego są:
 - Dyrektor Szkoły
 - Rada Pedagogiczna (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład)
 - Rada Rodziców (rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład)
 Szczegółowe kompetencje tych organów określa Statut Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włocławku oraz poszczególne regulaminy.
 11. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.
 12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w którym liczba dzieci nie może przekraczać 25.
 13. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
 14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 15. Oddział zerowy funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
 16. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
 - tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
 - wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
 - planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – opiekuńczą – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego jakość.

- współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- prowadzi dokumentację swojej pracy oraz dokumentuje obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
- Planuje pracę w systemie tygodniowym i miesięcznym.
- Korzysta w swojej pracy z opieki merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej
- Otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka.
- Współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych.
- Organizuje zebrania ogólne z rodzicami i spotkania indywidualne z rodzicami w miarę potrzeb.
- Systematycznie doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

17. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:

- zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- stymulowanie rozwoju wychowanków,
- kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.,
- współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
- współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

18. Wychowanek ma obowiązek:

- szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
- po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
- zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
- nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
- być posłusznym poleceniom wychowawcy,
- nie oddalać się od grupy.

19. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- poszanowania jego godności osobistej,
- poszanowania jego własności.
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb (potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości i uznania)

V. Świetlica i stołówka

§ 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie). Wzór wniosku opracowują wychowawcy świetlicy.
3. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawców świetlicy i pedagoga szkolnego. Do zapisania kwalifikują się w pierwszej kolejności uczniowie klas 0 – III rodziców pracujących.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - a. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów
 - b. zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie
 - c. zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej
 - d. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej
7. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 23

1. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.

2. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje Roczny plan pracy świetlicy szkolnej – opracowywany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 1. opracowanie okresowego, tygodniowego planu pracy oraz czuwanie nad realizacją tego planu w przydzielonej grupie,
 2. czuwanie nad organizacją i właściwą pracą wychowawczą grup wychowawczych oraz kół zainteresowań,
 3. prowadzenie pracy z wydzieloną grupą uczniów,
 4. czuwanie nad porządkiem i należyтым stanem estetycznym w świetlicy,
 5. ponoszenie odpowiedzialności za wystrój świetlicy oraz wyposażenie w niezbędne przybory i pomoce naukowe,
 6. czuwanie nad przestrzeganiem przez uczestników świetlicy obowiązujących przepisów w zakresie bhp oraz niedopuszczanie do samowolnego oddalania się dzieci podczas zajęć świetlicowych poza świetlicę,
 7. czuwanie nad porządkiem w stołówce szkolnej podczas obiadu,
 8. współpraca z wychowawcami poszczególnych klas oraz rodzicami,
 9. prowadzenie systematycznie zgodnie ze statutem szkoły dokumentacji wychowawcy świetlicy,
 10. przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób efektywny.
 11. tworzenie życzliwej atmosfery pracy w placówce w stosunkach między wszystkimi podmiotami pracy szkoły,
 12. wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły,

4. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.

5. Dokumentacja świetlicy:
 - roczny plan pracy,
 - dzienniki zajęć,
 - karty zgłoszeń dzieci,
 - regulamin świetlicy,
 - ramowy rozkład dnia.

6. Świetlica jest czynna od godziny 6⁴⁵ do godziny 16³⁰. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor, po konsultacji z wychowawcami świetlicy, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów korzystających z opieki świetlicy.

§ 24

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy pokrywają pełne koszty obiadu oraz uczniowie korzystający z dofinansowania z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
2. obiady są wydawane w stołówce szkolnej od 11¹⁵ do 13³⁰.
3. Dyżury w stołówce pełnią wychowawcy świetlicy, którzy nadzorują wydawanie posiłków uczniom.

VI. Biblioteka

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 1. Codzienne wypożyczanie książek uczniom i nauczycielom w godzinach pracy biblioteki, przygotowywanie kart czytelników,
 2. Stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim.
 3. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej (styczeń, czerwiec).
 4. Gromadzenie, przechowywanie, konserwacja i opracowanie zbiorów bibliotecznych.
 5. Organizowanie wycieczek do bibliotek.
 6. Prowadzenie służby informacyjnej dla uczniów i nauczycieli, poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań oraz udzielanie pomocy w wyborze książki.
 7. Organizowanie kiermaszy książek używanych (czerwiec).
 8. Zakup nowych książek do biblioteki szkolnej.
 9. Nadzór nad korzystającymi z czytelni.
 10. Prowadzenie obrotu bezpłatnymi podręcznikami.
 11. Uporządkowanie i systematycznie aktualizowanie katalogu bibliotecznego (zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotece). W miarę możliwości wprowadzenie danych w formie elektronicznej.
 12. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych i uzgadnianie ich z księgową.
 13. Ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy i wyznaczoną dokumentację biblioteki (dziennik).
 14. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.

4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w poszczególnych oddziałach oraz lekcji bibliotecznych..

5. Godziny pracy biblioteki: od 8⁰⁰ - 15⁰⁰.

VII. Pedagog szkolny

§ 26

1. Opiekę pedagogiczno-psychologiczną nad dziećmi i młodzieżą pełni pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny ma obowiązek współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych.
3. Pedagog szkolny na bieżąco współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - roczny plan pracy będący częścią rocznego planu profilaktyki i wychowawczego szkoły
 - dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej : kształcenie specjalne, dysfunkcja, nadzór kuratora, problemy materialne.
 - dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w szkole.
5. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 1. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkół podstawowych.
 2. Udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze szkoły i kierunku dalszego kształcenia.
 3. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
 4. Współdziałał w opracowaniu planu wychowawczego szkoły i profilaktyki szkoły.
 5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 6. wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
 - b) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 1. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. pomoc w opracowaniu wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 3. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 4. stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 5. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 6. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- c) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
1. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
 2. Udzielanie porad uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
 3. Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.
 4. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- d) W zakresie pomocy materialnej:
1. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekłe chorym itp.
 2. Dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
 3. Dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej.
 4. Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.
 5. Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
 6. Przygotowanie, wydawanie i pomoc w wypełnianiu wniosków dotyczących stypendiów socjalnych.
 7. Przygotowanie i kompletowanie wniosków dotyczących dofinansowania zakupu podręczników w ramach realizacji programu „Wyprawka szkolna”
 8. Działanie na rzecz zorganizowania opieki pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, księgową, kierownika administracyjnego, sekretarza szkoły, intendentki oraz pracowników obsługi: woźne, sprzątaczkę, kucharkę, konserwatora, pracownika do spraw lekkich i dozorcę.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy między innymi:
 - 1) znać i stosować przepisy bhp,
 - 2) informować dyrektora szkoły o powstałych zagrożeniach, w miarę możliwości podejmować próby usunięcia zagrożenia zgodnie ze swoimi umiejętnościami, uprawnieniami i przepisami bhp,
 - 3) zapewnić opiekę poszkodowanemu w wypadku uczniowi; sprowadzić fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy.
4. Do zadań pracownika służb bhp należy:
 - 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) udział w opracowywaniu regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na terenie szkoły,
 - 4) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bhp,
 - 5) pomoc dyrektorowi w przeprowadzeniu próbnej ewakuacji szkoły,
 - 6) współorganizowanie szkoleń w dziedzinie bhp oraz zapewnienie właściwej adaptacji nowo zatrudnionych pracowników,
 - 7) dokonywanie wraz z dyrektorem kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (o ile przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie).

§ 28

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Powierzenie funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole oraz odwołanie z nich należy do kompetencji dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 1. zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności w placówce.
 2. nadzoruje przygotowanie następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - program wychowawczy szkoły
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych oraz plan dyżurów nauczycielskich
 - harmonogram szkolnych imprez i uroczystości
 - szkolny zestaw programów nauczania
 - informuje o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych mu obowiązków.
 3. Opracowuje organizację mierzenia jakości pracy szkoły w klasach 0 – VI zgodnie z przydziałem.
 4. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego.
 5. wspólnie z dyrektorem i liderami zespołów przedmiotowych opracowuje program rozwoju wykorzystując wyniki mierzenia różnych obszarów pracy szkoły.
 6. jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły
 7. odpowiada za właściwy przebieg konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz prowadzi dokumentację
 8. sporządza odpowiednie sprawozdania z zakresu swej działalności
 9. wspólnie z dyrektorem szkoły przygotowuje projekt oceny stażu lub oceny pracy nauczycieli mu podległych
 10. ma prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych mu nauczycieli.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizacja programu nauczania, programu wychowawczego i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach nauczania i programie wychowawczym szkoły,
- 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 3) wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o wzbogacenie lub modernizację warsztatu pracy,
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej,
- 7) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 8) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 9) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 10) na początku roku szkolnego informowanie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 11) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i opracowanie planu wynikowego i rozkładu materiału uwzględniającego umiejętności określone w podstawie programowej i umiejętności ponadpodstawowe oraz możliwości danego oddziału.

13) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

2. Do uprawnień nauczyciela należy:

- 1) decydowanie w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, decydowanie o treści programu koła zainteresowań lub zespołu - jeśli prowadzi koło lub zespół,
- 2) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej swoich uczniów,
- 3) współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 4) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 5) wybór programu nauczania i podręcznika na 3 lata szkolne i przedstawienie propozycji Radzie Pedagogicznej,
- 6) zgłaszanie wniosku, w uzasadnionych przypadkach, o zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania i w szkolnym zestawie podręczników, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

3. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych i stan sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) naruszenie tajemnicy służbowej, brak aktualnej książeczki zdrowia.
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 30

1. Nauczyciel stażysta ma swego opiekuna, przydzielonego przez dyrektora szkoły, który ma obowiązek:

- zapoznać młodego nauczyciela z podstawową dokumentacją wychowawcy klasy (programem szkoły, dziennikiem, arkuszami ocen, programem wychowawcy klasy),
- organizować lekcje koleżeńskie ze specjalizacji i przedmiotów pokrewnych, a także lekcje wychowawcze,
- zachęcać do studiowania literatury pedagogicznej i nowości wydawanych w tym zakresie,
- uczestniczyć jako rzecznik w spotkaniach organizowanych przez dyrekcję dla młodych nauczycieli,
- udzielać (lub organizować) instruktaż w zakresie wyboru programu nauczania, pisania rozkładów materiału z uwzględnieniem ścieżek międzyprzedmiotowych, scenariuszy i innych programów,
- w praktyczny sposób dzielić się doświadczeniami w zakresie działań wychowawczych i opiekuńczych, jak:

- a) imprezy klasowe,
- b) wywiady środowiskowe,
- c) odwiedziny u wychowanków,
- d) spotkania z rodzicami,
- e) pomoc materialna,
- f) współpraca z pedagogiem,
- g) wychowanie zdrowotne.

2. Rozpoczynający w szkole pracę nauczyciel ma obowiązek:

- zapoznać się z podstawową dokumentacją placówki i *Kartą Nauczyciela* oraz *Kodeksem pracy*,
- uczestniczyć w spotkaniach młodych nauczycieli z dyrekcją szkoły,
- utrzymywać codzienny kontakt z przydzielonym przez radę pedagogiczną opiekunem i korzystać z jego pomocy, poradnictwa, wskazówek i doświadczeń,
- przygotowywać się pisemnie do zajęć dydaktycznych, a scenariusze przedstawić jeden raz w tygodniu dyrekcji do kontroli,
- uczestniczyć obowiązkowo w lekcjach koleżeńskich i innych formach kształcenia organizowanych przez opiekuna i szkołę,
- uczestniczyć obowiązkowo w pracy zespołów samokształceniowych organizowanych przez CEN,
- realizować praktyczne wskazówki i zalecenia opiekuna związane z działalnością opiekuńczo-wychowawczą, m.in.:

- a) imprezy klasowe,
- b) wywiady środowiskowe,
- c) odwiedziny wychowanków,
- d) spotkania z rodzicami,
- e) wychowanie zdrowotne,

- zapoznać się z literaturą fachową i śledzić na bieżąco nowości wydawnicze.

§ 31

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wyboru szkolnego zestawu programów nauczania i wypracowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów pomiaru dydaktycznego,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach IV – VI tworzą w danym oddziale zespół.

Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:

- ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
- przekazywanie informacji na temat przedmiotowych systemów oceniania
- ustalenie propozycji oceny zachowania
- ustalenie i respektowanie „Programu wychowawczego klasy” zgodnego z „Programem wychowawczym szkoły”
- opracowanie wspólnych działań do pracy z dziećmi uzdolnionymi i mającymi trudności w nauce
- wspólne respektowanie zaleceń lekarzy, poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczących dzieci z różnymi zaburzeniami.

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) wypełnianie wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia badań ucznia pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się (wypełnianie wniosku musi być poprzedzone konsultacją z nauczycielem polonistą i matematykiem).
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 7) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 9) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć,
- 10) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni,
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
- 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- 13) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
 - prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,

- pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci:
- bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
 - pomocy przy pozyskiwaniu odzieży,
- 16) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego,
- 17) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.5.1:

- 1) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z programem wychowawczym szkoły,
- 2) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) ze statutem, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem ustalania oceny zachowania,
- 3) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania oraz ustalania oceny zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
- 4) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informuje pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania
- 5) informuje o zasadach i sposobie przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI szkoły podstawowej,
- 6) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca jest zobowiązany do organizowania stałych spotkań z rodzicami, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane co najmniej 3 razy w półroczu.

5. Wychowawca ma prawo:

- korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
- do współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- do ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.

6. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela do innej szkoły,
- 2) złożenia przez nauczyciela uzasadnionej rezygnacji z tej funkcji do dyrektora szkoły z miesięcznym wyprzedzeniem,
- 3) długotrwałej nieobecności,
- 4) braku efektów pracy wychowawczej,
- 5) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do prezydium Rady Rodziców klasy przez co najmniej 51% ogółu rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się w formie pisemnej do dyrektora szkoły wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 75% ogółu.

7. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

8. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
- 3) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

IX . Uczniowie szkoły

§ 33

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, o ile dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
- 7a. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 8a. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Rekrutację do szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 34

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz ustalonymi sposobami kontroli postępów w nauce. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ma prawo znać przewidywane oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz proponowaną ocenę zachowania,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) wyrażać chęć korzystania z oferty edukacyjnej szkoły,
- 11) korzystać ze środków dydaktycznych dostępnych na terenie szkoły,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w przypadku organizacji działających poza szkołą - za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły,
- 10a) zgłaszania uwag, wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły przez swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 12) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów

wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (jeśli znajomość terminu sprawdzianu będzie przez uczniów wykorzystywana do różnych „uników”, wagarów lub uciezek - nauczyciel ma prawo do niepodawania uczniom terminu sprawdzianu; sprawdziany obejmujące zakres treściowy ostatnich 2-3 tematów i nie trwające dłużej niż 1/3 lekcji, mogą być stosowane bez uprzedzania o nich uczniów),

- 13) wglądu i udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej jego oceniania ,
 - 14) uzasadnienia każdej oceny,
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 16) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii - w tym czasie nie należy zadawać prac domowych,
 - 17) zwolnienia z wychowania fizycznego - na podstawie zaświadczenia specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz prośby rodziców,
 - 18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 19) do składania egzaminu poprawkowego z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych. Egzamin musi się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 20) do składania egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli 50% nieobecności jest usprawiedliwiona,
 - 21) do znajomości zakresu materiału objętego egzaminem, terminu oraz formy tego egzaminu (ustna lub pisemna) . Szczegółowe informacje znajdują się w WSO.
 - 22) jeden w raz w ciągu danego etapu edukacyjnego do warunkowej promocji do klasy programowo wyższej, pomimo niezdanego egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 23) zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że jego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami WSO,
 - 24) do wystąpienia do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania,
 - 25) do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy,
 - 26) opieki zdrowotnej, a w szczególności do korzystania z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych zakładów społecznej służby zdrowia.
- 2.** Uczeń ma prawo (za pośrednictwem rodziców lub opiekunów) wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie w przypadku łamania praw ucznia.
- 2a.** W szkole powołany jest rzecznik praw ucznia, do którego uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo zwrócić o pomoc.

3. Dyrektor zobowiązany jest w ciągu siedmiu dni rozpatrzyć zasadność skargi oraz podjąć stosowne kroki w celu wyjaśnienia sprawy i poinformować rodziców (opiekunów) o swojej decyzji.
4. Rodzice mają prawo wnieść odwołanie do władz oświatowych od decyzji dyrektora.
5. Przy rozpatrywaniu skarg rodziców lub opiekunów uczestniczy komisja powoływana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia.

§ 35

O b o w i ą z k i u c z n i a

1. Do obowiązków ucznia należy:

a) w zakresie powinności szkolnych:

- 1) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych; przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji; uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 1a) systematycznie przygotowywać się do zajęć, nosić zeszyt, podręcznik, potrzebne do zajęć przybory,
- 2) starannie odrabiać zadania domowe i przygotowywać się do lekcji,
- 3) troszczyć się o wygląd i właściwe wykorzystanie podręczników szkolnych i starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 3a) w czasie przerw śródlekcyjnych spacerować po korytarzu szkolnym; a w przypadku, gdy temperatura na zewnątrz i warunki atmosferyczne pozwalają, spędzać bezpiecznie wolny czas na boisku szkolnym pod opieką nauczyciela dyżurującego,
- 4) uczestniczyć w konkursach, turniejach i imprezach szkolnych zgodnie ze swoimi zdolnościami i zainteresowaniami,
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne, usprawiedliwiać każdą nieobecność oraz spóźnienie, uczeń przychodzi do szkoły co najwyżej 20 minut przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku konieczności wcześniejszego przybycia do szkoły uczeń korzysta ze świetlicy szkolnej (czynnej od godz. 6⁴⁵)
- 6) szanować i rozwijać dobre tradycje szkoły,

- 7) przestrzegać zarządzeń, ustaleń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców, nauczycieli, samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich:
 - a) posiadać dzienniczek i legitymację szkolną,
 - b) nosić ustalony strój szkolny określony w § 52 pkt 2.
 - c) zmieniać w szkole obuwie.

b) w zakresie kultury osobistej:

- 1) z szacunkiem i kulturą odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) uprzejmie zachowywać się w gronie kolegów,
- 3) okazywać troskę o kulturę języka, taktownie uczestniczyć w dyskusjach,
- 4) kulturalnie zachowywać się w miejscach publicznych (na ulicy, w kinie, w teatrze, na wycieczce), w szkole - nie biegać po korytarzach, nie hałasować,
- 5) przestrzegać czystości osobistej oraz estetyki i czystości ubioru szkolnego, nie nosić w szkole biżuterii,
- 6) dbać o ład i porządek wokół siebie,
- 7) nie ulegać nałogom i pomagać innym w rezygnacji z nałogów,
- 8) szanować przyrodę, starać się o zachowanie jej piękna, być przyjacielem zwierząt i roślin, reagować na okrucieństwo i bezmyślność wobec świata przyrody.

c) w zakresie udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, postaw wobec kolegów i innych osób:

- 1) brać czynny udział w życiu klasy i szkoły,
- 2) podejmować i starannie wykonywać prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 3) troszczyć się o mienie klasy i szkoły,
- 4) właściwie reagować na błędy własne i kolegów,
- 5) właściwie wywiązywać się z powierzonych zadań i funkcji,
- 6) prawidłowo współżyć w grupie: dotrzymywać zobowiązań, pomagać kolegom w nauce i realizacji podjętych zadań, przyznawać się do winy,
- 7) godnie reprezentować szkołę.

2. Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 14 we Włocławku ma obowiązek nosić ustalony strój szkolny. Jego włosy są zawsze uczesane i nieumalowane. Uczeń nie maluje paznokci i oczu. Nie nosi żadnych nakryć głowy na terenie budynku szkoły w czasie lekcji. Ze względu na bezpieczeństwo uczeń ma obowiązek nosić zawiązane sznurówki.

Strój szkolny dzieli się na:

- a) strój sportowy: wymagany na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych, który jest określony w przedmiotowym systemie oceniania z wychowania fizycznego;

- b) strój codzienny: obuwie szkolne, bluzka w kolorze białym, niebieskim lub granatowym, kamizelka z logo szkoły, ciemne spodnie lub spódniczka, identyfikator.
 - c) strój galowy: kamizelka, biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie dla chłopców oraz granatowa lub czarna spódniczka dla dziewcząt, identyfikator.
3. Szczegółowe zasady noszenia stroju szkolnego zawarte są w odrębnym regulaminie (załącznik)
4. Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 14 ma zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjno – rejestrujących na zajęciach edukacyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony lub skradziony sprzęt rejestrujący i telefony komórkowe.

§ 36

Nagrody stosowane wobec uczniów

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- rzetelną pracę i aktywność społeczną,
- uzyskiwanie celujących i bardzo dobrych wyników w nauce,
- wzorowe zachowanie,
- wybitne osiągnięcia

2. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela wychowawcę, dyrektora szkoły,
- 2) wyróżnienie (pochwała) przez dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, uczniów całej szkoły na apelu lub przez radiowęzeł szkolny,
- 3) nagroda w formie książki od rady pedagogicznej,
- 4) nagroda w formie upominku od rady rodziców - przyznana na wniosek rady pedagogicznej,
- 5) wywieszenie wyróżnienia (pochwały) na gazetce samorządu uczniowskiego,
- 6) list pochwalny do rodziców.

§37

Kary stosowane wobec uczniów

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Uczeń może być ukarany za rozmyślne łamanie postanowień statutu szkoły, regulaminu SU i innych regulaminów obowiązujących w szkole następującymi karami:
 - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniami przez wychowawcę i nauczyciela,
 - 2) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 4) nagana wobec klasy z ostrzeżeniem, przedstawienie sprawy radzie pedagogicznej,
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły udzielone publicznie wobec uczniów całej społeczności szkolnej,
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w imprezach szkolnych (karę nakłada wychowawca lub dyrektor szkoły),
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału. (karę tę nakłada dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu szkolnego w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły, a w szczególności naruszenia bezpieczeństwa swego i innych, narażania życia lub zdrowia swego lub innych (fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, udowodnioną kradzież, niszczenie mienia, wandalizm),
 - 7a) W przypadku rażącego złamania przepisów statutu szkoły, złamania praw i obowiązków ucznia, w szczególności udowodniona kradzież, palenie papierosów, przyjmowanie i rozprowadzanie narkotyków, pobicie powodujące uszkodzenie ciała; następuje wszczęcie postępowania i przeniesienie dyscyplinarne do innej szkoły.
 - 8) przeniesienie do innej szkoły (na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły).
3. Tok postępowania wobec ucznia kwalifikującego się do przeniesienia do równoległej klasy lub innej szkoły:
 1. wniosek na radę pedagogiczną przygotowuje wychowawca klasy, który przedstawia wszystkie oddziaływania wychowawcze i ich skutki oraz zastosowane dotąd kary przewidziane statutem
 2. z wnioskiem powinien być zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie.
 3. rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do przeniesienia ucznia do innej klasy w głosowaniu jawnym większością głosów.

4. o decyzji powiadomieni zostają rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie w ciągu 1 tygodnia od posiedzenia rady pedagogicznej
5. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia może on być przeniesiony do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby za zgodą rady pedagogicznej i przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

4. Uczeń ma prawo do odwołania się od udzielonej kary.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 38

Tryb wnoszenia odwołania od oceny zachowania i kary

1. Odwołanie o ponowne ustalenie przez wychowawcę klasy oceny z zachowania może być złożone przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub samorząd jego klasy, ale tylko jeżeli wychowawca nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny albo nie zasięgnął opinii członków rady pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawionej przez siebie oceny z zachowania.

2. Pisemny wniosek adresowany do dyrektora szkoły składa się na ręce wychowawcy klasy, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Odpowiednio uzasadniony wniosek rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną

4. O podjętej decyzji dyrektor szkoły zawiadamia wnioskodawcę na piśmie.

5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z pismem do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej za pośrednictwem wychowawcy klasy z odwołaniem od kary niesłusznie udzielonej według oceny ucznia, które wyżej wymienione organy szkoły są zobowiązane rozpatrzyć w ciągu 7 dni i udzielić zainteresowanemu odpowiedzi. Decyzja tych organów jest ostateczna.

X. Prawa i obowiązki rodziców

§ 39

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości programu szkoły:

- programów nauczania,
- wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- regulaminu ustalania oceny zachowania,
- programu wychowawczego szkoły,

2) uzyskiwania w wyznaczonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
(Szkoła ma obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego poinformować rodziców o proponowanych ocenach ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz proponowanej ocenie zachowania).

3) uzyskiwania systematycznej i rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce.

4) uzasadnienia każdej oceny i wglądu do prac pisemnych, co potwierdzają podpisem pod oceną,

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

6) wystąpienia do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania dziecka,

7) wyrażania i przekazywania radzie rodziców, dyrektorowi, radzie pedagogicznej swoich opinii i wniosków na temat pracy szkoły, a w przypadku braku reakcji ze strony tych organów kuratorowi oświaty,

8) opiniowania dokumentów szkolnych – Statutu Szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania i programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki.

9) zgłaszania propozycji zmian do programu wychowawczego szkoły

10) konsultacji z nauczycielem i wychowawcą w sprawie niskiej oceny zachowania.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą główną odpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka i nie mogą być zwolnieni z tego obowiązku po rozpoczęciu nauki dziecka w szkole. Doświadczenia zdobyte w domu wpływają na zachowanie się dziecka w szkole.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych, przeglądania zeszytów swych dzieci, zachęcania ich do starannego prowadzenia zeszytów,
- 4) uczestniczenia w zebraniach rodziców (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu lub w innym ustalonym przez wychowawcę terminie),
- 5) utrzymywania ścisłych kontaktów ze szkołą i współdziałania w stwarzaniu w szkole czystego, atrakcyjnego, bezpiecznego i serdecznego środowiska oraz świadczenia pomocy szkole.
Formy pomocy szkole mogą być różnorodne:
 - dobrowolne przekazywanie funduszy na wyposażenie szkoły i biblioteki,
 - uczestnictwo w wycieczkach i imprezach klasowych oraz szkolnych w roli opiekuna,
 - pomoc w przygotowaniu sal lekcyjnych i środków dydaktycznych,
 - udział w dyżurach w czasie imprez szkolnych, przed i po zajęciach edukacyjnych, w szatni i na boisku szkolnym.
- 6) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) każde usprawiedliwienie nieobecności musi być w formie pisemnej (zwolnienie od lekarza lub w innej formie pisemnej),
 - b) usprawiedliwienie musi nastąpić w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - c) w przypadku przedłużającej się choroby ucznia rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności w ciągu trzech pierwszych dni absencji ucznia,
 - d) zwolnienie ucznia z części końcowych zajęć w danym dniu może nastąpić tylko w przypadku, gdy rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły po uprzednim pisemnym lub telefonicznym poinformowaniu wychowawcy klasy.
- 7) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za świadome i celowe zniszczenie mienia szkolnego przez swoje dziecko. Ma obowiązek likwidacji powstałej szkody.
- 8) zapewnienia dziecku wymaganego przez szkołę stroju szkolnego oraz wyposażenia go w podręczniki i przybory szkolne do końca września danego roku szkolnego.

XI. Postanowienia końcowe

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają pełną nazwę szkoły i jej adres.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się pełną nazwę szkoły.

§ 41

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada „Hymn Szkoły”
3. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie
 - Dni Otwartych Szkoły- będących promocją Szkoły w środowisku,
 - Dni Patrona Szkoły – w rocznicę nadania szkole imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego i rocznicę urodzin Marszałka
 - ślubowanie uczniów klas pierwszych
4. Poczёт sztandarowy uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, miejskich i środowiskowych.

§ 42

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Niniejszy statut szkoły został opracowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 31.08.2015r. roku oraz pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców i przez Samorząd Uczniowski w dniu 31.08.2015 roku.

§ 45

1. Tekst jednolity statutu został opracowany po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski aneksów do statutu.

Podstawy prawne, w oparciu o które opracowano statut szkoły :

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - **Karta Nauczyciela** (tekst ujednolicony - Dz.U. 2006 nr 97 poz. 674 z **późniejszymi zmianami**)
- Konwencja o prawach dziecka
Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526
wpraw. Dz. U. z 1991 r. Nr 16, poz. 71
Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 527
- Ustawa o samorządzie powiatowym
Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578
- Ustawa o samorządzie województwa
Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 576
- Ustawa o samorządzie terytorialnym
j. t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami
- Ustawa przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną
Dz. U. z 1998 r. Nr 133, poz. 872
- Ustawa o działach administracji rządowej
Dz. U. z 1997 r. Nr 141, poz. 943
- Ustawa z dnia 7 listopada 2001r. o zmianie ustawy - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego.
Dz.U. z 2001r. Nr 147, poz. 1644
- Ustawa o finansach publicznych
Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
Dz.U. z 2012r. poz. 977
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego
Dz.U. z 2015 poz. 1270
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
Dz. U. z 19.06.2001 r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 7.02.2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych
Dz. U. z 2012r. poz. 204
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły
Dz.U. z 2015 r. poz. 24
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego
Dz.U. z 2012r. poz. 1538

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
Dz. U. z 2015r. poz. 843
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego
Dz. U. z 2015r. poz. 959
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. **Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69**
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zadań nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole
M. P. z 1997 r. Nr 30, poz. 284
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli
Dz.U. z 2013 r. poz. 393 z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
Dz.U. z 2013 r. poz. 532
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami