



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20
IM. MJRA HENRYKA SUCHARSKIEGO
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1
WE WŁOCŁAWKU**

Uchwalony 14 listopada 2017r.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. , tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1643).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1652).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1113 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1147).
9. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 nr 223 poz. 14580).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69, tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 1604).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 2138).
12. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141, tekst jednolity Dz. U. 2020 poz.1320).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późniejszymi zmianami).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2022 poz. 566).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2022 poz. 644).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 645).
17. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. 2022 poz. 583).
18. Ustawa z dnia 8 kwietnia 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2022 poz. 830.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2017 poz. 1655).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. 2022 poz. 1610).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593).
23. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700).

24. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2022 poz. 1711).
25. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116).
26. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2022 poz. 1730).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. 2022 poz. 1903).

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 20 im. mjra Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły;
- 6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 8) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 9) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) statucie – rozumie się przez to statut szkoły.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 20 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 we Włocławku i zlokalizowana jest przy ul. Gałczyńskiego 9a.
2. Zgodnie z aktem nadania /Nr Dw 5/1 –34/80/ nosi imię mjra Henryka Sucharskiego i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 20 im. mjra Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku.
3. Na użytek wewnętrzny dopuszcza się używanie skrótu: SP 20.
4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 3

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone zostały w Uchwale nr XXX/55/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 marca 2017 r.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Włocławek.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Włocławek. Uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Miasta Włocławek.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła prowadzi obsługę administracyjno-finansową na podstawie odrębnych przepisów.
7. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 20 im. mjra Henryka Sucharskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku.

8. Dopuszcza się używanie pieczęci: Szkoła Podstawowa nr 20 im. mjra Henryka Sucharskiego we Włocławku.
9. Szkoła posiada logo.
10. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła organizuje oddziały ogólnodostępne, oddziały integracyjne oraz oddziały sportowe.
2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.
7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5

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

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków, o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora. Tryb postępowania określony w ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.
9. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;

- 4) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskim oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 8

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) zajęcia korekcyjno - wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne.
2. Szkoła, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia organizuje w ramach planu zajęć naukę religii i etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
4. W przypadku braku zgody na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, rodzice (prawni opiekunowie) winni złożyć u wychowawcy pisemne oświadczenie.
5. Szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce i (lub) zaburzenia rozwojowe pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
6. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
7. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców lub innych osób.
8. Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizują psycholog i pedagog szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) klas wyrównawczych,
 - 4) klas terapeutycznych,
 - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - 7) porad dla uczniów,
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
10. Szkoła otacza opieką uczniów niepełnosprawnych, organizując dla nich:
 - 1) klasy integracyjne,
 - 2) nauczanie indywidualne.
11. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i pogłębianie wiedzy w wybranych dziedzinach, organizując:
 - 1) koła przedmiotowe i zainteresowań,
 - 2) inne formy nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych (SKS, chór, zespoły taneczne itp),
 - 3) kursy językowe,
 - 4) wycieczki krajowe i zagraniczne oraz Zielone Szkoły.
5. Zajęcia wymienione w ust. 4 mogą być finansowe ze środków budżetowych i pozabudżetowych.
6. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej w formie określonej odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie ci mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych,
 - 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
 - 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Formy wsparcia, o których mowa w punkcie 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) przerwy w zajęciach, w tym dwie 20-minutowe przerwy obiadowe.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/etyki są zobowiązani do przebywania w tym czasie w świetlicy/czytelni pod opieką nauczyciela (nie dotyczy to pierwszych i ostatnich godzin religii/etyki ujętych w planie lekcyjnym, w czasie których uczniowie pozostają pod opieką rodziców).
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, zapewnia bezpieczne i prozdrowotne warunki przebywania w niej uczniów i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) określa w regulaminach warunki pracy i sposoby korzystania z pracowni przedmiotowych, boiska przyszkolnego oraz innych urządzeń w szkole,
 - 2) zapewnia uczniom opiekę nauczyciela na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) prowadzi instruktaż ogólny i stanowiskowy nowo przyjętych pracowników oraz okresowe szkolenie podstawowe raz na 3 lata dla pracowników obsługi i raz na 5 lat dla nauczycieli i pracowników administracji,
 - 4) dokonuje analizy przyczyn wypadków uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) opracowuje strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów, która uwzględnia procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych poprzez:

- 1) opracowanie planu dyżurów,
 - 2) stosowanie instrukcji dotyczącej pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - 3) zabieranie uczniów kl. I przez nauczycieli z szatni oraz sprowadzanie do niej po zajęciach.
7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach organizowanych przez szkołę zapewnia się odpowiednią do liczebności grupy i typu wycieczki ilość opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych.
8. Obowiązkiem nauczyciela wychodzącego poza teren szkoły jest:
- 1) zabranie i przyprowadzenie uczniów do szkoły,
 - 2) wpisanie wyjścia do „zeszytu wycieczek” znajdującego się w sekretariacie lub sporządzenie odpowiedniej dokumentacji w przypadku wycieczek turystycznych,
 - 3) omówienie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek.
9. Obowiązkiem nauczycieli, pracowników administracji i obsługi jest natychmiastowe zgłoszenie dyrektorowi szkoły wszelkich zauważonych zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów.
10. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określa procedura „BHP w szkole”.
11. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują pracownicy służby zdrowia:
- 1) stomatolog,
 - 2) higienistka szkolna.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 12

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

§ 13

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasta Włocławek, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 14

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony w drodze zarządzenia wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20”, który określa w szczególności:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 16

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Rada rodziców może być organizatorem imprez szkolnych, przyznawać nagrody uczniom.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, adresy e-mail w domenie szkoły oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

§ 17

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Organem i reprezentantem uczniów w danym roku szkolnym jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
9. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 18

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 19

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor, rozstrzyga dyrektor.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.

8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 21

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy asystentów;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów opracowany przez dyrektora szkoły.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.

4. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 22

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć przeprowadzają na początku roku szkolnego pracownicy pedagogiczni. Termin przekazania diagnozy określa dyrektor.
3. Monitorowanie potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych prowadzone jest przez cały rok szkolny. W przypadku pojawienia się nowych potrzeb, zainteresowany pracownik informuje o tym dyrektora.
4. Zakres zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor.

§ 23

1. Szkoła organizuje oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. Szczegółowe warunki organizacji i kształcenia w oddziałach sportowych określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. Dla każdego oddziału integracyjnego dyrektora wyznacza nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, który współorganizuje kształcenia integracyjne, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szczegółowe warunki organizacji i kształcenia w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.

§ 25

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.
3. Oddział przygotowawczy organizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 26

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach prowadzonych działań uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują idee wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 28

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - i) zbiory multimedialne;
 - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,

- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
 10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje swoją pracę w różnych formach.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określi w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów w tym zasady ustalania jadłospisów.

§ 31

1. Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizują psycholog i pedagog szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) znajomości kryteriów i sposobu ustalania ocen zachowania,
 - 4) uzyskiwania podczas zebrań i rozmów indywidualnych rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - 6) zgłaszania swoich opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących organizacji pracy i działalności szkoły: wychowawcy, dyrektorowi i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
3. Ogólne zebrania klasowe z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.
4. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności zapisu dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i pisemnego usprawiedliwiania jego nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
 - 3) pisemnego oświadczenia o konieczności zwolnienia dziecka z części zajęć i osobistego jego odebrania; w przypadku braku możliwości zwolnienia ucznia we wskazanym dniu, rodzic może osobiście zwolnić dziecko u wychowawcy lub wicedyrektora nie wcześniej niż 3 dni przed wskazaną datą (wzór druku dostępny jest w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły w zakładce *Informacje dla rodziców*),
 - 4) uczestnictwa w zebraniach klasowych i zgłaszania się na wezwania wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub dyrektora do szkoły,
 - 5) włączenia się oraz wspomagania działań wychowawczych na terenie klasy i szkoły, w miarę swoich możliwości i umiejętności,
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niezajomość przez rodziców przepisów oświatowych i ustaleń wewnątrzszkolnych, które wynikają z nieobecności na zebraniach klasowych lub braku kontaktów z nauczycielami i wychowawcą.
6. Rodzice szczególnie zaangażowani we współpracę ze szkołą otrzymują listy gratulacyjne.

Rozdział 6

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 33

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
 - 4) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
 - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 34

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 3.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 5.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 3.

§ 35

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

- 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 36

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

§ 37

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

§ 38

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 4 razy w ciągu roku;
 - 2) drzwi otwarte, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 4) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
 - 6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
 - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

Rozdział 7

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudniani są pracownicy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) logopeda,
 - 6) nauczyciel bibliotekarz,
 - 7) wychowawca świetlicy,
 - 8) pedagog specjalny,
 - 9) doradca zawodowy,
 - 10) terapeuta pedagogiczny.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji,
- 2) pracownicy obsługi.
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 40

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw,
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
 - 7) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły i podejmowanych uchwał,
 - 8) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 9) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 11) współpraca z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów w zakresie wyników nauczania i wychowania,
 - 12) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów,
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
 - 14) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 15) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 16) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 17) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - 18) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 19) udzielanie i organizowanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 20) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowywanie ich do udziału w konkursach, zawodach,
 - 21) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

- funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
- 22) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 23) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych odpowiednimi przepisami,
 - 24) prowadzenie w szkole, odpowiednio do potrzeb, konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w ramach godziny dostępności.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązywanie konfliktów między uczniami,
 - 3) kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów klasy, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności, usprawiedliwianie czasu nieobecności ucznia na zajęciach na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, bez wymagania zwolnień lekarskich,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności,
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, a w szczególności:
 - a) informowanie o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania podczas rozmów indywidualnych, zebrań klasowych,
 - b) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - c) zapoznawanie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i wewnętrznymi regulaminami szkoły, kryteriami i trybem ustalania oceny z zachowania oraz trybem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu ewentualnych problemów,
 - 6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 7) organizowanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz sprawowanie opieki nad uczniami w czasie tych prac,
 - 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne), sporządzanie wyczerpujących opinii o wychowankach dla właściwych instytucji,
 - 9) informowanie innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej,

- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,
- 3) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom,
- 4) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) współpracowanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 43

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji psychologa według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji logopedy według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do

mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego zgodnie z programem,
- 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki,
- 8) właściwe zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie zbiorów.

§ 47

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
- 7) stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji,
- 9) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 48

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo z życia szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie realizacji zadań określonych w pkt 1-5.

§ 49

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji doradcy zawodowego według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

§ 50

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

§ 51

1. W szkole zatrudnia się także pracowników na stanowiskach niepedagogicznych. Są oni pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, a w sprawach w niej nieuregulowanych odpowiednio przepisom Kodeksu pracy.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 52

1. Pracownikami administracji w szkole są:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) intendent,
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) referent do spraw Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
 - 5) Administrator Systemu Informatycznego (ASI).
2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania placówki pod względem kancelaryjnym, prowadzenie dokumentacji,
 - 2) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
 - 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 - 4) obsługa interesantów,
 - 5) prowadzenie spraw kadrowych i uczniowskich.
3. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Instrukcji Dobrej Praktyki Higienicznej – GHP i systemu HACCP,
 - 2) planowanie i układanie jadłospisów,
 - 3) planowanie i dokonywanie zaopatrzenia,
 - 4) sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków,
 - 5) prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych,
 - 6) przyjmowanie wpłat na obiady - prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
4. Do zadań kierownika gospodarczego, który organizuje pracę i kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapewnianie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczanie majątku szkoły, w tym:
 - a) utrzymanie pełnej czystości budynku oraz terenu przynależnego,
 - b) dbanie o sprawność sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, dostępność wyjść ewakuacyjnych,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad obiektem i terenem szkoły w okresie ustawowych przerw w pracy szkoły,
 - 4) wykonywanie okresowych przeglądów i sporządzanie sprawozdań,

- 5) wydawanie polecenia usunięcia uchybień i kontrolowanie jakości ich wykonania,
 - 6) wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
5. Do zadań referenta ds. SIO należy wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Do zadań Administratora Systemu Informatycznego (ASI) należy:
- a) prawidłowe funkcjonowanie programu Vulcan, administrowanie i dostęp do sieci internetowej i poczty elektronicznej,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa sieci, danych i ochrony stanowisk komputerowych,
 - c) nadzór działania mechanizmów uwierzytelniania użytkowników oraz kontroli dostępu do danych osobowych,
 - d) podejmowanie działań, służących zapewnieniu niezawodności zasilania komputerów,
 - e) informowanie na bieżąco Administratora Ochrony Danych Osobowych o przypadkach awarii programów wynikających z posługiwania się przez użytkowników systemu informatycznego,
 - f) analiza potrzeb w zakresie zakupu sprzętu komputerowego oraz innych urządzeń infrastruktury teleinformatycznej,
 - g) prawidłowe funkcjonowanie systemów, programów i urządzeń informatycznych, administrowanie systemami operacyjnymi,
 - h) konfigurację sprzętu i oprogramowania komputerowego,
 - i) kontrola systemu antywirusowego,
 - j) uaktualnienia systemów informatycznych i oprogramowania,
 - k) zadania wynikające z dokumentów przyjętych w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi oraz Regulaminem Ochrony Danych Osobowych.

§ 53

1. Pracownikami obsługi są:
 - 1) woźne,
 - 2) konserwatorzy,
 - 3) szatniarki,
 - 4) szef kuchni,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) sprzątaczk.
2. Do zadań pracowników obsługi:
 - 1) znajomość przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na swoim stanowisku,
 - 2) zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych i wyposażenia,
 - 3) utrzymanie czystości w budynku i na terenie posesji,
 - 4) przygotowywanie obiadów,
 - 5) współdziałanie z dyrektorem w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa, stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek.
3. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi.

§ 54

1. Szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela.

2. Do zadań pracownika zatrudnionego jako pomoc nauczyciela należy w szczególności współpraca z nauczycielem w zakresie zapewnienia opieki uczniom. Czynności pomocy nauczyciela mają charakter techniczny i porządkowy.
3. Zadaniem pomocy nauczyciela, który pełni funkcję asystenta międzykulturowego, jest wspieranie uczniów i dzieci przedszkolnych niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne w tymi uczniami i dziećmi przedszkolnymi w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, dziecka przedszkolnego, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

§ 55

1. Zależności między pracownikami szkoły określa Schemat Organizacyjny Szkoły, który stanowi integralną część statutu.

§ 56

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań nauczycieli, które związane są z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, należy w szczególności:
 - 1) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu,
 - 2) aktywne pełnienie dyżuru w wyznaczonych godzinach i miejscach:
 - a) reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm (niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania, w tym agresywne postawy wobec kolegów, cyberprzemoc, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
 - b) przestrzeganie zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - c) dbanie, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych, toalet oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - d) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - f) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania jakichkolwiek używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,
 - g) natychmiastowe zgłaszanie dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - 3) zapewnienie właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska - prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
 - 4) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 5) zaznajamianie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi w pracowniach, z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku,
 - 6) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,

- 7) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć:
 - a) sprawdzenie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia – w przypadku, gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa – zgłoszenie tego faktu do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek (do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu),
 - b) nie pozostawianie uczniów bez żadnej opieki podczas zajęć, zawodów sportowych,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, skierowanie go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub udzielenie mu w razie potrzeby pierwszej pomocy, a następnie powiadomienie rodziców ucznia, a w nagłym wypadku – dyrektora szkoły,
 - d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - e) dbanie o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - f) wywietrzenie sali lekcyjnej przed rozpoczęciem zajęć, zapewnienie właściwego oświetlenia,
 - g) zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, boisk szkolnych oraz zasadami bhp i ppoż podczas zajęć,
 - h) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
 - 9) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w przypadku zagrożeń, m.in. w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
 - 10) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - 11) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Pracownik niepedagogiczny, w tym pracownik administracji i obsługi zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności poprzez:
- 1) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia, życia uczniów lub pracowników szkoły.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 57

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, które stanowią integralną część statutu szkoły.
2. Nauczyciele zobowiązani są do sformułowania kryteriów oceniania w odniesieniu do realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętego programu. Przedmiotowe kryteria oceniania dostępne są na stronie internetowej szkoły.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 9

Uczeń szkoły

§ 58

1. Uczeń ma **prawo** do:
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) dochodzenia swych praw,
 - 3) nauki,
 - 4) odpoczynku i czasu wolnego,
 - 5) równego traktowania wobec prawa,
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 7) ochrony swego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji,
 - 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
 - 9) wyrażania własnych poglądów i opinii we wszystkich sprawach jego dotyczących,
 - 10) swobodnej wypowiedzi,
 - 11) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 12) dostępu do informacji,
 - 13) swobodnego zrzeszania się,
 - 14) ochrony zdrowia,
 - 15) pomocy materialnej,
 - 16) ochrony przed wyzyskiem,
 - 17) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
2. Dziecko niepełnosprawne pod względem fizycznym, umysłowym lub społecznym należy traktować, wychowywać i otaczać szczególną opieką, z uwzględnieniem jego stanu zdrowia i warunków życiowych.
3. Uczeń, w przypadku naruszenia jego praw, może złożyć skargę w dowolnej formie do pedagoga szkolnego i/lub Rzecznika Praw Ucznia.
4. Pedagog szkolny lub Rzecznik Praw Ucznia w ramach swoich kompetencji udziela skarżącemu się uczniowi pomocy.
5. Uczeń ma **obowiązek**:
 - 1) przestrzegania zasady poszanowania godności innych osób,
 - 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na lekcje,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie i formie określonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

- 4) aktywnego uczestnictwa w zajęciach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć, a także niezakłócania ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie,
- 5) starannego wykonywania pracy domowej i uzupełnienia braków wynikających z absencji,
- 6) aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły oraz sumiennego wywiązywania się z przyjętych lub przydzielonych zadań,
- 7) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowania się poza szkołą,
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 9) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego,
- 10) dbania o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i otoczeniu,
- 11) zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- 12) troszczenia się o właściwe stosunki koleżeńskie,
- 13) dbania o zdrowie i życie własne oraz kolegów,
- 14) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń i regulaminów szkolnych,
- 15) noszenia stroju, o którym mowa w § 56.
- 16) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 59

1. Codzienny strój uczniowski oraz wygląd winien być skromny i schludny:
 - 1) górna część stroju zakrywająca ramiona i zachodząca na dolną część garderoby,
 - 2) spódnica (sukienka) nie krótsza niż kilka centymetrów powyżej kolana,
 - 3) dopuszczalna jest skromna biżuteria (z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego),
 - 4) w budynku szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy,
 - 5) obowiązkowe zmienne obuwie,
 - 6) identyfikator (klasy IV-VIII), według wzoru ustalonego przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń jest zobowiązany do zakupienia nowego identyfikatora w przypadku jego zagubienia.
3. W szkole obowiązuje również strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt:
 - biała bluzka,
 - spódnica lub spodnie w ciemnym kolorze,
 - 2) dla chłopców:
 - biała koszula,
 - spodnie w ciemnym kolorze.
4. Noszenie stroju regulują następujące zasady:
 - 1) strój galowy obowiązuje na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz podczas innych uroczystości szkolnych lub państwowych,
 - 2) dyrektor szkoły ustala wykaz uroczystości szkolnych, w czasie których obowiązuje strój galowy,
 - 3) wychowawca zobowiązany jest do informowania uczniów o terminach uroczystości szkolnych i państwowych.

§ 60

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Konsekwencje łamania zakazu, o którym mowa w ust. 1 określone są wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w uzasadnionych przypadkach w obecności i za zgodą nauczyciela.
4. W przypadku zagubienia identyfikatora uczeń jest zobowiązany do zakupienia nowego w sekretariacie.
5. Konsekwencje braku identyfikatora określone są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. Uczniom nie wolno rejestrować i udostępniać przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

§ 61

1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) list gratulacyjny wychowawcy klasy do rodziców uczniów za szczególne osiągnięcia,
 - 3) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 4) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły (radiowęzeł),
 - 5) pochwała dyrektora podczas zebrań z rodzicami,
 - 6) umieszczenie informacji o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych w szkole lub w gazetce uczniowskiej,
 - 7) świadectwa z wyróżnieniem – średnia ocen co najmniej 4,75,
 - 8) nagroda książkowa, rzeczowa lub dyplom na koniec roku szkolnego – średnia ocen co najmniej 4,75,
 - 9) wpisanie na świadectwie szkolnym następujących osiągnięć:
 - a) laureat wojewódzkiego konkursu przedmiotowego,
 - b) zajęcie I-VI miejsca w wojewódzkich zawodach sportowych.
 - 10) tytuł „Absolwenta Roku” – zasady nadawania tytułu określa regulamin nagrody „Absolwent Roku”.

§ 62

1. Wobec ucznia, który nie respektuje zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz narusza przepisy wewnątrzszkolne, mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez nauczyciela wobec klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora wobec uczniów klasy,
 - 4) nagana dyrektora wobec uczniów szkoły (radiowęzeł),
 - 5) nagana z przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora.
2. Kara może być nałożona po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Zastosowanie kar dokumentuje się poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
4. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną z wymienionych kar.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) od nałożonej kary mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni w formie pisemnej.
6. Dyrektor może podtrzymać lub uchylić wymierzoną karę po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz powtórnym wysłuchaniu zainteresowanych stron.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Dyrektor wnioskuje do kuratora o przeniesienie w przypadku dopuszczenia się przez ucznia:
 - 1) umyślnego zniszczenia dokumentacji szkoły,
 - 2) umyślnej dewastacji mienia szkoły, powodującej straty materialne,
 - 3) chuligańskich rozbojów narażających zdrowie i życie uczniów,
 - 4) ciężkiego naruszenia dóbr osobistych nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 64

1. Dyrektor szkoły, do której nieletni uczęszcza, ma możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie – bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego.
2. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły: grabienie liści, sprzątanie terenu wokół szkoły, mycie stolików szkolnych, sprzątanie toalety (w przypadku niszczenia toalety).
3. Zastosowanie środka wychowawczego nie jest możliwe, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
4. Brak zgody rodziców oraz samego nieletniego wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania wobec nieletniego kary określonej w statucie szkoły.

§ 65

1. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej w formie określonej odrębnymi przepisami.
2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych potrzebna jest pomoc określają odrębne przepisy i statut szkoły.

Rozdział 10

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 66

1. Zajęcia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 we Włocławku zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 4. Nauka zdalna dotyczy wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
 5. Nauka zdalna prowadzona jest z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.
 6. Obecność na zajęciach lekcyjnych jest obowiązkowa, wymagana aktywność na platformie edukacyjnej odbywa się zgodnie z tygodniowym planem lekcji danej klasy. Uczeń zobowiązany jest do głosowego łączenia się z nauczycielem z wykorzystaniem mikrofonu. Awarię mikrofonu może zgłosić jedynie rodzic ucznia, powiadamiając o tym fakcie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny.
 7. Aktywność ucznia podczas nauki zdalnej rozumiana jest jako uczestniczenie w zaplanowanej przez nauczyciela lekcji online, wykonywanie zadań, pisanie sprawdzianów, testów, zapoznawanie się z przygotowanymi materiałami, wykonywanie poleceń w oparciu o podręcznik, zeszyt ćwiczeń, oglądanie materiałów filmowych, gotowość do rozmowy online lub na czacie. Uczeń uczestniczący w lekcji zobowiązany jest do potwierdzenia swojej obecności w sposób uzgodniony z nauczycielem.
 8. Frekwencja ucznia jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym na podstawie potwierdzonej aktywności ucznia w lekcji online na platformie edukacyjnej.
 9. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do wystawiania ocen i klasyfikowania ucznia.
 10. Rodzic zobowiązany jest powiadomić wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym o chorobie dziecka. Na podstawie uzyskanej informacji wychowawca usprawiedliwia nieobecność dziecka.
 11. Tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy.
 12. W szczególnych przypadkach (np. wyjazdu, zdarzeń losowych, braku dostępu do komputera) rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę klasy bądź nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału jego dziecka w lekcjach zdalnych w czasie rzeczywistym (czyli trwania konkretnej lekcji). Brak potwierdzonej aktywności ucznia na platformie edukacyjnej do godziny 19.00 danego dnia będzie odnotowany w dzienniku elektronicznym jako nieobecność.
 13. Kontakt z rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego w godzinach od 8.00 do 16.00. Tą drogą przekazywane są bieżące komunikaty oraz informacje dotyczące nauki zdalnej. Rodzice są zobowiązani do systematycznego śledzenia aktualnych informacji przesyłanych przez dziennik elektroniczny i reagowania na prośby i sugestie nauczycieli.
 14. W przypadku braku kontaktu z uczniem w ramach zadanych aktywności na danym przedmiocie nauczyciel uczący ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie wychowawcę klasy. Unikanie zajęć zdalnych będzie traktowane jak wagary.
 15. Zasady obowiązujące w czasie nauki zdalnej:
 - 1) Podczas nauki zdalnej należy pracować zgodnie z zasadami cyberbezpieczeństwa.

- 2) Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć wszystkie zbędne strony internetowe i aplikacje.
 - 3) Zabrania się nagrywania, fotografowania, robienia zrzutów ekranu i upubliczniania lekcji.
 - 4) W lekcji mogą brać jedynie udział uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
 - 5) Niedozwolone jest uczestniczenie w lekcjach online w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
 - 6) Lekcje prowadzi nauczyciel. On ustala kolejność, w której wypowiadają się poszczególni uczniowie. Chęć zabrania głosu uczeń sygnalizuje w sposób uzgodniony z nauczycielem.
 - 7) Nie należy przekrzykiwać się, wyśmiewać innych, podnosić na siebie głosu, używać wulgarnego słownictwa, obrażać innych, prezentować postaw i haseł niezgodnych z normami etycznymi oraz zasadami współżycia społecznego.
16. Zasady dotyczące prac domowych, samodzielnej pracy podczas lekcji i przygotowywania się do lekcji:
- 1) Pisemnych prac domowych nie zadaje się na okres ferii, przerw świątecznych i weekendów.
 - 2) Na okres wolny od zajęć lekcyjnych mogą być zadawane jedynie prace związane z realizacją zadań konkursowych, do których uczeń sam się zgłosił.
 - 3) W okresie nauki zdalnej pisemną pracę domową uczeń zobowiązany jest odesłać nauczycielowi w dniu, w którym uczeń ma kolejną lekcję tego przedmiotu zgodnie z planem lekcyjnym, z wyjątkiem sytuacji, w której nauczyciel wyznaczył dłuższy czas na jej wykonanie.
 - 4) Wykonaną pracę domową uczeń odsyła najpóźniej na 15 minut przed lekcją.
 - 5) Za brak pracy domowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, chyba że wykorzysta szczęśliwy numererek lub nieprzygotowanie (brak pracy domowej), które zgłosi na początku lekcji.
 - 6) Pracę wykonywaną samodzielnie podczas lekcji uczeń odsyła do końca tych zajęć lub zgodnie z poleceniem nauczyciela.
17. Szczegółowe zasady dotyczące zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarte są w „Regulaminie nauki zdalnej”.
18. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
20. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie

bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

21. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
22. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 67

1. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły (logo) oraz ceremoniału szkolnego określa dyrektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
7. Zmiany w statucie dokonywane są i zatwierdzane przed rozpoczęciem roku szkolnego, a w przypadku wprowadzenia nowych ustaw i rozporządzeń również w trakcie roku szkolnego.
8. W sytuacjach wyjątkowych wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły regulują stosowne zarządzenia dyrektora oraz regulaminy.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY SZKOŁY

