

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej Nr 4**

### **w Koszalinie**

**opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji  
Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych  
statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół  
( z późniejszymi zmianami)**

## SPIS TREŚCI - ROZDZIAŁY:

<b>I. Informacje o szkole.....</b>	<b>4</b>
<b>II. Cele i zadania szkoły podstawowej .....</b>	<b>4</b>
<b>III. Sposób wykonywania zadań szkoły.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Zadania zespołów nauczycielskich .....</b>	<b>8</b>
<b>V. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....</b>	<b>10</b>
<b>VI. Działalność innowacyjna szkoły .....</b>	<b>10</b>
<b>VII. Organizacja zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów .....</b>	<b>11</b>
<b>VIII. Formy opieki i pomocy uczniom .....</b>	<b>13</b>
<b>IX. Organizacja współpracy z poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie .....</b>	<b>14</b>
<b>X. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....</b>	<b>15</b>
<b>XI. Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły .....</b>	<b>19</b>
<b>XII. Organa szkoły i ich kompetencje.....</b>	<b>19</b>
<b>XIII. Organizacja oddziałów szkoły.....</b>	<b>25</b>
<b>XIV. Czas trwania zajęć edukacyjnych.....</b>	<b>25</b>
<b>XV. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.....</b>	<b>26</b>
<b>XVI. Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....</b>	<b>27</b>
<b>XVII. Pedagog szkolny .....</b>	<b>29</b>
<b>XVIII. Organizacja nauczania, wychowania i opieki .....</b>	<b>29</b>
<b>XIX. Zakres zadań wicedyrektora szkoły.....</b>	<b>30</b>

<b>XX. Zakres zadań nauczycieli.....</b>	<b>30</b>
<b>XXI. Prawa i obowiązki ucznia .....</b>	<b>35</b>
<b>XXII. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły .....</b>	<b>41</b>
<b>XXIII. Pieczęcie szkoły .....</b>	<b>41</b>
<b>XXIV. Sztandar, hymn i ceremoniał szkolny .....</b>	<b>42</b>

## I. INFORMACJE O SZKOLE

### 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Koszalinie jest szkołą publiczną.
2. Pełne brzmienie nazwy szkoły :
  - 1) **Szkoła Podstawowa Nr 4 im. płk. Władimira Komarowa w Koszalinie.**
3. Siedziba szkoły: **75 - 321 Koszalin ul. Podgórna 45.**
4. Regon szkoły: 330388394
5. NIP szkoły: 669-10-87-589

### § 2

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Koszalinie jest jednostką budżetową samorządu terytorialnego Gmina Miasto Koszalin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
3. Szkoła Podstawowa nr 4 w Koszalinie jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

### § 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, jest zgodny z przepisami MENiS o ramowych planach nauczania, wynosi 6 lat, dzieli się na 2 etapy edukacyjne, a w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian:
  - I etap edukacyjny - obejmuje klasy I - III,
  - II etap edukacyjny - obejmuje klasy IV - VI.
2. W szkole funkcjonuje 5-godzinny oddział zerowy dla dzieci sześciolletnich.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczego i profilaktycznego, a w szczególności: a) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz uzyskania jak najlepszych wyników na sprawdzianie w klasie szóstej.

- b) Zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury. Warunki te stwarzane są w toku powszechnie dostępnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w oparciu o ramowe plany nauczania.
- c) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- d) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych szkoły.
- e) Realizuje cele i zadania w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, których wymiar określają ramowe plany nauczania oraz programy zajęć pozalekcyjnych.
- f) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowe plany nauczania.
- g) Posiada zatwierdzony przez radę pedagogiczną i radę rodziców do końca marca każdego roku szkolnego szkolny zestaw programów nauczania oraz programów innowacyjnych, a także szkolny zestaw podręczników.
- h) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego i współpracę z Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej.
- i) Realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- j) Stwarza warunki do uczestnictwa uczniów w zajęciach pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych.
- k) Uczy znajomości podstawowych norm społecznych, życia z ludźmi, pracy w grupie, wywiązywania z powierzonych uczniowi zadań.
- l) Zmierza do tego, aby uczniowie:
- znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym,
  - rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą,
  - mieli świadomość życiowej użyteczności całej edukacji na danym etapie kształcenia,
  - byli coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,

- poszukiwali i dążyli do osiągnięcia życiowych celów i wartości dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie.
- m) Wdraża i realizuje programy innowacyjne, profilaktyczne o różnej tematyce w zależności od potrzeb i oczekiwań klientów szkoły.

### **III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

#### **§ 6**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo:
  - 1) Higieniczne - w tym głównie zabezpieczenie przed chorobami zakaźnymi i pasożytniczymi - zmniejszenie zagęszczenia klas, poprawa warunków higieniczno - sanitarnych, zwłaszcza w toaletach i stołówce szkolnej, podczas wdrażania programów profilaktycznych kształtowanie u uczniów umiejętności i zachowań chroniących przed zakażeniem. O bezpieczeństwo higieniczne dbają: dyrektor szkoły, personel medyczny (pielęgniarka szkolna), kierownik gospodarczy z zespołem pracowników administracji i obsługi.
  - 2) Fizyczne - zabezpieczenie przed wypadkami, urazami i zatruciami -organizowanie warunków materialnych obiektu i pomieszczeń do nauki, które powinny odpowiadać ustalonym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy, nadzór ze strony nauczycieli, szczególnie w stosunku do uczniów o zwiększonym ryzyku urazów, budowanie właściwych relacji z rówieśnikami, walka z agresją i przemocą, wdrażanie programów zapobiegających wypadkom. Bezpieczeństwo fizyczne zapewniają: dyrektor szkoły, nauczyciele, pedagog szkolny, kierownik gospodarczy z zespołem pracowników administracji i obsługi. Pracownicy administracji i obsługi informują nauczycieli o wszystkich zachowaniach uczniów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
  - 3) Psychiczne - zabezpieczenie przed lękiem i przemocą - stwarzanie warunków do uwalniania lęku przed odpowiedzialnością, ocenami niedostatecznymi, negatywnymi reakcjami nauczycieli i rodziców, zapewnienie porządku przepływu informacji i sprawnej organizacji, w której uczeń czuje się pewnie, respektowanie przez szkolną służbę zdrowia prawa uczniów do intymności i tajemnicy medycznej,

wprowadzanie programów profilaktycznych kształtujących u dzieci umiejętności rozpoznawania zagrożeń, odmawiania i opierania się presji innych radzenia sobie ze stresem, sposobów szukania pomocy, współpraca z instytucjami wspierającymi nauczanie i wychowanie. Pedagog szkolny wspólnie z nauczycielami i wychowawcami, pielęgniarką szkolną oraz instytucjami wspierającymi nauczania i wychowanie dba o bezpieczeństwo psychiczne uczniów.

## § 7

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapewnić uczniom bezpieczne, higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw śródlekcyjnych dyrektor szkoły ustala dyżury nauczycieli.
3. Szkolne komputery wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.
4. W ramach promocji zdrowia do programu dydaktyczno - wychowawczego oraz profilaktycznego szkoły wprowadza się edukację zdrowotną, jako ważny element obowiązkowego programu nauczania realizowanego w ramach ścieżek przedmiotowych, prelekcji dla uczniów i pedagogizacji rodziców.
5. Dokonuje się zmian w organizacji pracy szkoły sprzyjających zdrowemu stylowi życia.
6. Szkoła stwarza warunki do pracy dla pielęgniarki szkolnej i stomatologa.
7. Szkoła wykonując swoje zadania współpracuje z rodzicami, społecznością lokalną oraz instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.
8. W ramach sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) wychowawcy klas pierwszych zobowiązani są zapoznać dzieci ze szkołą, jej otoczeniem, drogą do i ze szkoły, zapoznać z pracownikami szkoły;
  - b) w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku wychowawcy klas, pedagog szkolny, nauczyciele postępują zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN;
  - c) gdy uczeń potrzebuje szczególnych form opieki wychowawcy klas, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy współpracują z odpowiednimi służbami socjalnymi, radą rodziców w celu udzielenia niezbędnej pomocy.
  - d) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”.

9. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, stołówki, gabinetu lekarskiego, stomatologicznego oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
10. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne w przypadku, gdy:
  - temperatura zewnętrzna w dwóch kolejnych dniach wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  - wystąpią kłeski żywiołowe, epidemia lub inne zdarzenie zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.

#### **IV. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.**

##### § 8

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

##### § 9

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy. Klasowy zespół wychowawczy zwołuje wychowawca klasy w miarę potrzeb.
2. Interwencyjny zespół wychowawczy powołuje dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów ucznia) lub nauczyciela. W skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora jako przewodniczący, wychowawca klasy, pedagog, nauczyciele przedmiotu i rzecznik praw ucznia. Interwencyjny zespół wychowawczy rozpatruje problem w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia podania do dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu powiadamia rodziców o ustaleniach podjętych na posiedzeniu zespołu. Od decyzji zespołu przysługuje rodzicom odwołanie do władz oświatowych.

##### § 10

1. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy i nauczyciele bibliotekarze tworzą zespoły przedmiotowe - samokształceniowe rady pedagogicznej. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

##### § 11

1. Zadaniem powyższych zespołów nauczycielskich jest:
  - a) przygotowanie materiałów analitycznych na posiedzenia rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - b) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,



- c) wybór podręczników odpowiadających wybranym programom nauczania,
- d) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, oraz harmonijnego powiązania treści z poszczególnymi przedmiotami,
- e) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- f) ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
- g) realizowanie ścieżek edukacyjnych,
- h) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
- i) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne,
- j) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez nauczycieli,
- k) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i przedmiotowych,
- l) opiniowanie propozycji aktualnych działań wychowawczych,
- m) ustalanie propozycji dotyczących siatek godzin w blokach przedmiotowych na każdy rok szkolny, w tym sposobu podziału godzin pozostających w dyspozycji dyrektora,
- n) opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy, zarówno z uczniem szczególnie uzdolnionym, jak i z mającym trudności w nauce,
- o) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów innowacyjnych,
- p) wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji koleżeńskich, dzielenie się wiedzą,
- q) współpraca z radą rodziców w zakresie jej propozycji dotyczących szkolnego programu wychowawczego,
- r) przejawianie inicjatyw promujących szkołę w środowisku lokalnym,
- s) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
- t) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych, edukacyjnych i rodzinnych uczniów.

## § 12

1. W szkole działają także inne zespoły ( np. diagnostyczny ) i komisje ( np. świadczeń socjalnych), których celem jest realizacja zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.

## **V. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.**

### **§ 13**

1. W Szkole Podstawowej Nr 4 w Koszalinie obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania stanowiące załącznik nr 1( Wewnątrzszkolny System Oceniania) do niniejszego Statutu, będące jego integralną częścią, opracowane w oparciu o rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## **VI. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY.**

### **§ 14**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną wg odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.
1. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część - oddział, grupy, ciąg klas lub grup.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
3. Innowacje są wdrażane do realizacji po przyznaniu szkole dodatkowych środków budżetowych przez organ prowadzący szkołę, bądź z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
4. Innowacje nie mogą naruszać podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych, ramowych planów nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Uchwały o prowadzeniu innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po przedstawieniu przez nauczyciela, który będzie ją realizował pozytywnej opinii rodziców danej klasy lub grupy, bądź rady rodziców, pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego.
6. Dyrektor szkoły po uzyskaniu uchwały rady pedagogicznej, wszystkich wymaganych opinii i zgody autora innowacji przekazuje dokumentację innowacji do końca marca każdego roku szkolnego kuratorowi oświaty.
7. Po zakończeniu prowadzenia innowacji nauczyciel ocenia jej wyniki i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
8. W przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego, że innowacja obniża poziom kształcenia dyrektor wstrzymuje dalsze jej prowadzenie.

## **VII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH WZGLĘDNIAJĄCYCH POTRZEBY ROZWOJOWE UCZNIÓW.**

### § 16

1. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych w szkole uzależniony jest między innymi od potrzeb uczniów, opinii psychologiczno - pedagogicznych, możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych szkoły.
1. Za prawidłową organizację i przebieg zajęć dodatkowych odpowiada dyrektor szkoły.

### § 18

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i umiejętności poprzez organizację:
  - a) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
  - b) wycieczek tematycznych,
  - c) przedstawień, koncertów umuzykalniających
  - d) dodatkowej nauki języków obcych,
  - e) zajęć rekreacyjno - sportowych, gier i zabaw ogólnorozwojowych,
  - f) zespołów instrumentalnych, wokalnych,
  - g) drużyn zuchowych i harcerskich działających na terenie placówki
  - h) innych, w miarę zapotrzebowania i możliwości.

### § 19

1. Szkoła udziela pomocy uczniom w zakresie korygowania wad postawy, deficytów rozwojowych i zaburzeń zachowania, wyrównywania braków programowych poprzez organizację:
  - a) zajęć wyrównawczych dla uczniów, u których na skutek trudności w uczeniu się lub długotrwałej absencji występują znaczne opóźnienia w opanowaniu materiału programowego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli danego przedmiotu,
  - b) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych dla uczniów, którym fragmentaryczne braki rozwojowe utrudniają opanowanie podstawowych umiejętności szkolnych ( zgodnie

z opinią MPPP ). Zajęcia powyższe prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,

- c) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę szkolną ( zgodnie z opinią lekarza i PPP ). Zajęcia te prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej, w szkole lub poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - d) zajęć korygujących wady postawy - gimnastyki korekcyjnej ( zgodnie z zaświadczeniem lekarza i ). Zajęcia prowadzą nauczyciele mający przygotowanie w zakresie gimnastyki korekcyjnej,
  - e) zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z niepowodzeniami szkolnymi. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie socjoterapii, terapii grupowej lub pracy grupowej o charakterze terapeutycznym,
  - f) nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ilość godzin przeznaczonych na realizację danej formy zajęć oraz ilość uczniów przewidzianych do uczestnictwa w każdej z w/w form zajęć określają odrębne przepisy.

## VIII. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.

### § 20

1. W celu wspierania rozwoju i edukacji ucznia szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniowi oraz jego rodzinie, w szczególności poprzez:
  - a) bezpośredni kontakt szkoły z instytucjami wspierającymi pracę placówki w sprawie udzielenia określonej pomocy,
  - b) kierowanie rodziców uczniów do instytucji wspomagających rodzinę i pracę placówki,
  - c) organizację zajęć korygujących wady rozwojowe oraz zaburzenia zachowania,
  - d) udzielanie pomocy materialnej uczniom w miarę posiadanych przez szkołę funduszy,
  - e) pedagogizację rodziców prowadzoną przez pedagoga szkolnego, przedstawicieli instytucji wspierających proces nauczania i wychowania,
  - f) organizowanie przez szkołę zbiórek odzieży, podręczników itd. i przekazywanie ich najbardziej potrzebującym,
  - g) spotkania indywidualne pedagoga szkolnego i poszczególnych nauczycieli z uczniami i rodzicami uczniów mających problemy,
  - h) ścisłą współpracę ze szkolną służbą zdrowia.

**IX. ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z PORADNIĄ  
PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI  
INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC DZIECKU I  
RODZINIE.**

§ 21

1. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami wspierającymi proces nauczania i wychowania:
  - a) z Miejską Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną - kierowanie na diagnozę pedagogiczną i psychologiczną, doradztwo dla rodziców, uczniów i nauczycieli, indywidualne zajęcia logopedyczne, korekcyjno -kompensacyjne, terapeutyczne, działalność profilaktyczną w szkołach,
  - b) z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej - interwencje w sprawie pomocy finansowej dla rodzin o niskim statusie materialnym, działania na rzecz usług i pomocy specjalistycznej (psychologiczno - pedagogicznej i prawnej),
  - c) z Zespołem Wspierania Rodziny przy MOPS - działania związane z interwencją kryzysową,
  - d) z Polskim Towarzystwem Zapobiegania Narkomanii - edukacja uczniów na temat środków odurzających poprzez działania informacyjne, warsztaty zajęciowe, edukację nauczycieli w celu wczesnego wykrywania sygnałów zagrożenia narkomanią, promowanie zdrowego stylu życia, rozwijanie form pomocy dla osób zagrożonych, prowadzenie programów specjalistycznej pomocy dla osób uzależnionych i ich rodziców,
  - e) z Wydziałem Kultury i Spraw Społecznych oraz Pełnomocnikiem Prezydenta ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przy Urzędzie Miejskim - tworzenie programów profilaktycznych w zakresie alkoholizmu i narkomanii, pozyskiwanie środków finansowych na działalność profilaktyczną, szkolenie rady pedagogicznej w zakresie działań profilaktycznych,
  - f) ze Strażą Miejską - prelekcje w szkole dotyczące działań prewencyjnych, patrolowanie rejonu szkoły w ramach działań pilotażowych, przekazywanie na bieżąco szkole informacji o zdarzeniach związanych z zażywaniem narkotyków.

- g) z Komendą Policji - prowadzenie działań profilaktycznych na terenie szkoły, zapobieganie i zwalczanie działalności przestępczej,
- h) z Sądem Rejonowym - kierowanie wniosków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, współpracowanie z kuratorami sądowymi,
- i) z Wojewódzką Poradnią Zdrowia Psychicznego i Poradnią Uzależnień -motywowanie do terapii dorosłych osób uzależnionych,
- j) z Miejską Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną - prowadzenie oświaty sanitarnej i działanie promujące zdrowy styl życia,
- k) ze Stowarzyszeniem Profilaktyki i Terapii „ Młodzi - Młodym" -udzielanie specjalistycznej pomocy, prowadzenie edukacji szkolnej, inicjowanie działań w środowisku lokalnym promującym zdrowy styl życia,
- l) ze świetlicami i ogniskami TPD - kierowanie uczniów pozostających w godzinach popołudniowych bez opieki rodziców oraz uczniów z rodzin patologicznych,
- m) z punktem konsultacyjnym „ Monar" - pomoc osobom uzależnionym, współpracowanie z rodzinami osób uzależnionych, edukację o tematyce dotyczącej HIV, AIDS, narkomanii.

## § 22

1. Koordynacją pracy z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom zajmuje się dyrektor szkoły oraz pedagog szkolny.

## **X. ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.**

### § 23

1. Rodzice ucznia mają prawo do :

- a) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami,
- b) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
- c) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka,
- d) działania w klasowych Radach Oddziałowych i Radzie Rodziców,
- e) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły,
- f) zapoznania się ze Statutem Szkoły,
- g) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły,
- h) decydowania o uczęszczaniu dziecka na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

Rodzice ucznia są zobowiązani do :

- a) zapisania dziecka do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem,
- b) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne i kontrolowania, czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
- c) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć,
- d) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
- e) systematycznego udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy,
- f) zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku ( głównie z klasy pierwszej ) w drodze do i ze szkoły,
- g) przedstawienia (w formie pisemnej lub ustnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko,
- h) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- i) informowania wcześniej wychowawcy klasy o przewidywanej dłuższej niż jeden tydzień nieobecności ucznia (np. wyjazd, pobyt dziecka w szpitalu), a nie po powrocie dziecka do szkoły.



- j) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- k) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę,
- l) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia dokonane przez ich dzieci na terenie szkoły.

## § 25

- I. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu współpracy z rodzicami nauczyciele:
  - 1. Motywuja rodziców do działań na rzecz klasy i szkoły poprzez:
    - a) zaznajomienie z zadaniami dydaktyczno - wychowawczymi,
    - b) opracowanie planu pracy wychowawczej i profilaktycznej,
  - c) udzielenie informacji na temat aktualnych przepisów i zarządzeń,
  - d) zaznajomienie z aktami prawnymi regulującymi działalność szkoły,
  - e) poinformowanie o potrzebach szkoły.
  - 2. Prowadzą pedagogizację rodziców poprzez:
    - a) organizowanie zebrań ogólnych,
    - b) udział rodziców w zajęciach lekcyjnych, pokazowych, zajęciach otwartych, udział rodziców w prelekcjach, warsztatach i wykładach,
    - c) spotkania indywidualne z rodzicami,
    - d) współudział rodziców w prowadzeniu fragmentów lekcji lub zebrania.
  - 3. Rozpoznają sytuację rodzinną dziecka poprzez:
    - a) wizyty w domu rodzinnym,
    - b) spotkania indywidualne, wywiady, analizę dokumentów, ankiety.
  - 4. Współorganizują życie kulturalne poprzez:
    - a) pomoc i uczestnictwo rodziców w imprezach szkolnych i pozaszkolnych; wycieczkach, wyjściach do kina, teatru, muzeum, uroczystościach klasowych,
    - b) wykorzystywanie umiejętności i kompetencji rodziców,
    - c) pomoc w organizacji apeli szkolnych.
  - 5. Organizują pomoc rzeczową rodziców poprzez:

- a) angażowanie rodziców do prac na rzecz klasy i szkoły np. do wykonania drobnych napraw sprzętu, przygotowania wystaw indywidualnych dzieci, prowadzenia kroniki klasowej, dofinansowywania i pomoc dla dzieci biednych.

6. Współpracują z Radą Rodziców poprzez:

- a) wspólne spotkania z Radą Rodziców w celu omawiania istotnych tematów szkolnych.

7. Współpracują z instytucjami wspomagającymi oddziaływanie na dziecko poprzez:

- a) kierowanie na badania do MPPP
- b) analizowanie wyników badań i w razie potrzeby włączanie ucznia do zespołów korygujących deficyty,
- c) spotkania z pedagogiem szkolnym, udział w zajęciach prowadzonych przez pedagoga i psychologa w szkole lub poza nią,
- d) spotkania ze służbą zdrowia.

§ 26

1. Nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek dokumentowania spotkań z rodzicami.

§ 27

1. Obowiązującą formą dokumentowania spotkań z rodzicami jest wpis w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele i wychowawcy mogą dodatkowo dokumentować wszelkie kontakty z rodzicami poprzez:

- a) sporządzenie listy obecności
- b) kroniki klasowe i szkolne
- c) zeszyty zebrań z rodzicami
- d) prowadzenie segregatora z dokumentacją indywidualnych spotkań z rodzicami
- e) gromadzenie ankiet
- f) harmonogram spotkań z rodzicami
- g) opracowanie planu współpracy z rodzicami
- h) wzory kontraktów i innych dokumentów dotyczących współpracy między nauczycielami i uczniami
- i) zeszyty wniosków do dalszej pracy

2. Sposoby dokumentowania spotkań wybiera nauczyciel w zależności od potrzeb.

## **XI. PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROFILAKTYCZNY SZKOŁY.**

### **§ 28**

1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, stanowiący załącznik nr 2 i 3 do niniejszego statutu będący jego integralną częścią.

### **§ 29**

1. Jako ramy procesu wychowawczego szkoła przyjmuje:
  - a) wszelkie prawa człowieka określone Deklaracją Praw Człowieka oraz Konwencją o Prawach Dziecka,
  - b) zasady etyczne powszechnie akceptowane i utrwalane przez szkołę,
  - c) prawa i obowiązki obywatelskie określone przez Państwo,
  - d) przyjęcie zasady, że za wychowanie dzieci odpowiedzialni są przede wszystkim rodzice.

### **§ 30**

1. Program Wychowawczy Szkoły opisuje treści i działania placówki o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Obejmuje cztery sfery wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia:
  - 1) rozwój intelektualny
  - 2) rozwój emocjonalny
  - 3) rozwój zdrowotny
  - 4) rozwój społeczny
2. Program Profilaktyczny Szkoły harmonijnie łączy wychowanie, nauczanie i rozwijanie umiejętności psychospołecznych, wspiera wszechstronny rozwój dziecka. W jego realizacji uczestniczą uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

## **XII. ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.**

### **§ 31**

#### **Organami szkoły są:**

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców.

1. **Dyrektor szkoły** jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
  - d) przenosi ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - e) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte zgodnie z kompetencjami tych organów,
  - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - i) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

### § 33

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem kierującym działalnością szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki .
2. Do podstawowych kompetencji rady pedagogicznej należy :
  - a) kształtowanie właściwych postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków,

- b) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- c) podejmowanie uchwał w sprawach zatwierdzania szkolnych programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych.
- d) przygotowanie projektu statutu szkoły, planu rozwoju szkoły,
- e) występowanie z wnioskiem o odwołanie dyrektora ze stanowiska lub nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze,
- f) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników szkoły,

3. Rada zatwierdza :

- a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- b) roczny plan pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
- d) wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- e) założenia organizacyjne wewnątrzszkolnego samokształcenia,
- f) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym, statut szkoły i plany rozwoju szkoły,
- g) wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych w szkole.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez nią Regulamin stanowiący załącznik nr 4, będący integralną częścią niniejszego statutu.

§ 35

1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy wstrzymanie wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

§ 36 21

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą uczniowie szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- a) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły oraz planu rozwoju szkoły,
  - b) opiniowanie pracy nauczyciela podczas oceny jego pracy, jeśli dyrektor zwróci się o taką opinię,
  - c) wnioskowanie wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców o nadanie imienia szkole,
  - d) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - e) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspakajanie własnych zainteresowań,
  - f) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - g) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - h) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski posiada swój regulamin, który uchwalany jest w głosowaniu jawnym na walnym zebraniu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu i jest jego integralną częścią.

#### § 37

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) uchwalanie wraz z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły oraz planu rozwoju szkoły,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy jakości kształcenia placówki,
  - c) opiniowanie projektu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
  - d) opiniowanie działalności stowarzyszeń i innych organizacji na terenie szkoły,
  - e) opiniowanie pracy nauczycieli, jeśli dyrektor szkoły zwróci się o taką opinię,
  - f) wnioskowanie i opiniowanie wraz z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną w sprawach dotyczących działalności szkoły,
  - g) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydawanie określa regulamin rady rodziców.

#### § 38

1. Każdy z wymienionych organów szkoły działa w ramach posiadanych kompetencji, kierując się interesami szkoły i ucznia. Dyrektor szkoły zapoznaje organa szkoły z zarządzeniami władz oświatowych o charakterze normatywnym i zamierzeniami szkoły na:
  - a) posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - b) spotkaniach z radą rodziców lub komisjami rady,
  - c) spotkaniach z samorządem szkolnym,
  - d) na spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:**

#### § 39

1. Rozstrzygnięcie sporów między uczniem a nauczycielem odbywa się poprzez:
  - a) rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności osoby trzeciej (dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego). W przypadku złożenia skargi na piśmie do samorządu uczniowskiego, (który po rozpatrzeniu zgodnie z prawami obowiązującymi ucznia oraz kompetencjami samorządu uczniowskiego) ten zwraca się z prośbą o rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron informuje je o podjętych decyzjach.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązywany jest poprzez rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności osoby trzeciej ( np. w obecności przedstawiciela związków zawodowych).
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozwiązywane są poprzez:
  - a) rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności osoby trzeciej,
  - b) przedstawienie w formie pisemnej lub ustnej przyczyny sporu dyrektorowi szkoły, który po zapoznaniu się ze sprawą, wydaje wiążącą decyzję,
  - c) przedstawienie przez dyrektora problemu radzie pedagogicznej i wspólne wydanie opinii,
  - d) strony mogą odwołać się od decyzji dyrektora do kuratora oświaty.
4. Konflikt pomiędzy rodzicem a nauczycielem rozstrzyga się poprzez:
  - a) przedstawienie na piśmie dyrektorowi szkoły przyczyny sporu, który w zależności od wagi problemu podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu,
  - b) rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności osoby trzeciej.

**Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada :**

1. pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i pomoce szkolne -pracownie przedmiotowe,
2. bibliotekę,
3. salę gimnastyczną,
4. boisko sportowe,
5. podwórze szkolne,
6. salę gimnastyki korekcyjnej,
7. sklepik uczniowski,
8. gabinet pedagoga szkolnego,
9. gabinet lekarski,
- 10.gabinet stomatologiczny,
- 11.świetlicę,
- 12.stołówkę,
- 13.szatnię,
- 14.pokój nauczycielski,
- 15.kancelarię szkolną,
- 16.sanitariaty,
- 17.zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 18.pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
19. pomieszczenia magazynowe.



### **XIII. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY.**

#### **§ 40**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie zajęć realizują obowiązkowe na danym etapie kształcenia zajęcia edukacyjne, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są w całości uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

#### **§ 41**

1. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 26 uczniów.
2. Oddział liczący 25 uczniów i powyżej obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów .
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **XIV. CZAS TRWANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.**

#### **§ 42**

1. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### **§ 43**

1. Godzina lekcyjna i pozalekcyjna trwa 45 min.. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 min, w tym jedna z przerw ( obiadowa ) nie krótsza niż 20 min .
3. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 min.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: gimnastyka korekcyjna, nauczanie języków obcych i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza

systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

## **XV. ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ.**

### § 44

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców czy opiekunów prawnych, muszą dłużej przebywać w szkole, prowadzi się świetlicę pracującą w godzinach od 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
2. W świetlicy prowadzone są różne formy zajęć opiekuńczo - wychowawczych i rekreacyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Uczniowie mają prawo organizować sobie zajęcia we własnym zakresie, ale z uwzględnieniem podstawowych zasad współpracy i bezpieczeństwa.
5. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązani są do poszanowania mienia świetlicy, przestrzegając zasad kulturalnego zachowania się wobec kolegów i nauczycieli.
6. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu w celu prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów,
  - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
7. Szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej. Odpłatność za obiady ustala ajeant w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **XVI. ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.**

### § 45

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy mogą korzystać z jej księgozbioru w dni powszednie w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

2. Praca nauczyciela bibliotekarza ma na celu :

- a) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- c) przygotowywanie do problemowego przyswajania wiedzy przez kontakt z książką, czasopismami i innymi źródłami wiedzy,
- d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- e) wdrażanie do ustawicznego kształtowania nawyków czytania i uczenia się,
- f) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za :

- a) dobór zasobów księgozbioru, jego zabezpieczenie i konserwację,
- b) realizację programu z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- c) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli,
- d) prowadzenie poradnictwa szkolnego dla nauczycieli w zakresie informacji pedagogicznych poprzez propagowanie książkowych nowości wydawniczych i interesujących artykułów w czasopismach.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

1) Z uczniami polegają na pomocy w:

- a) kształtowaniu kultury czytelniczej,
- b) przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
- c) rozbudzaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
- d) poznawaniu najpiękniejszych, najwartościowszych książek z literatury pięknej i popularnonaukowej,
- e) przezwyciężaniu trudności w nauce i kłopotach w poprawnym zachowaniu się,
- f) wypożyczaniu pierwszych książek przez czytelnika klas najmłodszych.

2) Z nauczycielami polegają na:

- a) gromadzeniu książek mając na względzie specyficzne potrzeby nauczycieli,
- b) udostępnianiu gronu pedagogicznemu materiałów dydaktycznych opracowanych przez nauczycieli nowatorów
- c) zachęcaniu do publikowania prac autorskich dotyczących osiągnięć zawodowych na łamach prasy fachowej,
- d) wspomaganiu i współuczestniczeniu w realizacji ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
- e) zasięganiu opinii grona przy selekcji zbiorów, przy zakupie nowości wydawniczych
- f) kontaktach z wychowawcami klas w sprawach czytelnictwa uczniów,
- g) organizowaniu wspólnie z innymi nauczycielami wyjść do innych bibliotek w mieście.

3) Z rodzicami obejmują:

- a) poradnictwo na temat korzyści płynących z czytania książek,
- b) informowanie rodziców o czytelnictwie dziecka,
- c) wypożyczanie książek rodzicom osobiście lub za pośrednictwem dzieci.

4) Z innymi bibliotekami:

- a) informowanie uczniów i nauczycieli o czasie otwarcia najbliższej biblioteki miejskiej,
- b) organizacja wycieczek dla uczniów celem zapoznania się z biblioteką publiczną,
- c) organizowanie wspólnych imprez czytelniczych,
- d) uczestnictwo w spotkaniach pracowników bibliotek publicznych i szkolnych w celu wymiany informacji o czytelnictwie uczniów,
- e) pomoc bibliotekom publicznym w egzekwowaniu zwrotów wypożyczonych książek.

## **XVIII. PEDAGOG SZKOLNY.**

### § 46

1. Pedagog szkolny pracuje wg ustalonego zakresu czynności i ustalonego tygodniowego harmonogramu pracy.
2. Pedagog szkolny realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne określone w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - a) organizowanie pomocy dla dzieci potrzebujących różnych form wsparcia,
  - b) współpraca z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, zachowaniu oraz nie realizują obowiązku szkolnego,
  - c) organizowanie poradnictwa zawodowego i współpracy wychowawców klas z rodzicami,
  - d) współpraca na bieżąco z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły,
  - e) dbanie o zdrowie psychiczne uczniów we współpracy z nauczycielami i wychowawcami.

## **XVIII. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI.**

### § 47

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw w nauce oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

### § 48

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, zgodnie z przepisami o ramowych planach nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów edukacyjnych, a także

wymiar godzin zajęć korekcyjno - kompensacyjnych w przypadku uczniów z deficytami rozwojowymi na poszczególnych etapach nauki.

## **XIX. ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA SZKOŁY.**

### § 49

1. W szkole, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują swoje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji.
2. Wicedyrektor szkoły ściśle współpracuje z dyrektorem realizując zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego :
  - a) kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, przebieg dyżurów nauczycielskich,
  - b) sporządza : aneksy, tygodniowy podział godzin, zestawienia godzin ponadwymiarowych,
  - c) udziela wskazówek metodycznych i warsztatowych pracując z młodymi nauczycielami,
  - d) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
  - e) hospituje , wydaje zalecenia oraz sporządza pisemną informację o pracy pedagogicznej nauczycieli,
  - f) reprezentuje szkołę we współpracy z instytucjami oświaty i nadzoru pedagogicznego w zakresie dydaktyki i wychowania.

## **XX. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.**

### § 50

1. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu należy w szczególności :
  - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych takich jak wycieczki, spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie we współpracy z wychowawcą ,
  - b) wybór i rzetelne realizowanie programu nauczania, zgodnie z przygotowanym rozkładem materiału ,
  - c) przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,

- d) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi,
- e) poznanie osobowości ucznia jego warunków życia i stanu zdrowia,
- f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działanie w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych (wnioskowanie za zgodą rodziców ucznia o indywidualny tok nauki),
- g) systematyczne informowanie rodziców dziecka o postępach w nauce,
- h) udział w spotkaniach z rodzicami organizowanych przez szkołę, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego,
- i) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen cząstkowych, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów,
- j) stała troska o warsztat pracy, wzbogacenie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne, dbałość o nie,
- k) pełnienie dyżurów ( w szatni, na korytarzu ) wg ustalonego grafiku.
- l) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych,
- m) ciągle doskonalenie w zakresie nauczanego przedmiotu, udział w konferencjach metodycznych i różnych formach doskonalenia zawodowego,
- n) pomoc nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie nauczycielskim,
- o) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał, respektowanie zarządzeń dyrektora szkoły.

## § 51

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zadania przewodniczącego zespołu nauczycielskiego:
  - a) proponowanie terminów i tematyki spotkań,
  - b) przygotowywanie materiałów i przekazywanie ich członkom zespołu,
  - c) prowadzenia i organizowanie przebiegu spotkań,
  - d) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, szczególnie z nauczycielami z niższym stażem pracy,
  - e) proponowanie lekcji pokazowych i uczestniczenie w lekcjach pokazowych członków zespołu,

- f) opiniowanie programów innowacyjnych,
- g) pomoc i udział w prowadzeniu rad szkoleniowych,
- h) prowadzenie dokumentacji spotkań.

## § 52

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale. Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego cyklu kształcenia. Przy powierzaniu nauczycielom wychowawstwa dyrektor uwzględnia opinię rodziców i uczniów oraz zabezpiecza możliwość zmiany nauczyciela - wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy należy :
  - a) sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów,
  - b) systematyczna kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanka,
  - c) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
  - d) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
  - e) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - g) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji wychowawcy klasowego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen i plan pracy wychowawcy klasowego),
3. Wychowawca realizując swoje zadania :
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami ucznia różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy,
  - c) ustala treści i formę zajęć tematycznych godzin pozostających do jego dyspozycji,
  - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych),
  - e) ustala oceny z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole trybem oceniania,
  - f) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :



- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych i zdrowotnych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
- otrzymywania od nich pomocy w działaniach własnych,
- włączania ich w życie klasy i szkoły,
- czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego,
- usprawiedliwiania na pisemną lub ustną prośbę rodzica nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
- informowania o postępach w nauce i zagrożeniu promocji oraz o absencji ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień,
- organizowania co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkań z rodzicami, w celu wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i postępów ucznia w nauce,

g) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

h) opiniuje wnioski o przyznanie stypendium naukowego, uchwalanego przez Urząd Miejski.

1. Na pisemny wniosek uczniów, rodziców uczniów, rady pedagogicznej, zespołu nauczycielskiego dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w danym oddziale ( klasie ). Odwołanie wychowawcy może nastąpić z przyczyn:

- a) częstych zwolnień lekarskich,
- b) długotrwałych zwolnień lekarskich lub innych nieobecności,
- c) nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy klasy,
- d) braku realizacji planu wychowawczego klasy,
- e) braku porozumienia wychowawcy z wychowankami i odwrotnie,
- f) rezygnacji wychowawcy z powierzonego wychowawstwa ( konkretne umotywowanie ).

2. W przypadku złożenia wniosku o zmianę wychowawcy z wyżej wymienionych przyczyn dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia sprawy. W skład komisji powinien wchodzić:

- a) przedstawiciel rady pedagogicznej,
- b) obrońca nauczyciela,
- c) przedstawiciel rady rodziców,

d) dyrektor szkoły.

3. Wychowawcy nie można odwołać na podstawie anonimów.

#### § 54 1.

W szkole tworzy się stanowiska :

- a) kierownika gospodarczego,
- b) sekretarza szkoły,
- c) głównej księgowej,
- d) referenta ds. kadr i płac.

#### § 55

1. Kierownik gospodarczy kieruje zespołem pracowników administracji i obsługi i pracuje zgodnie z zakresem obowiązków :
  - a) realizuje zakupy wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora,
  - b) zapewnia sprawność techniczno - eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych,
  - c) odpowiada za utrzymanie w szkole czystości i porządku,
  - d) czuwa nad realizacją zaleceń z przeglądów technicznych budynku i. i jego poszczególnych urządzeń.

#### § 56

1. Sekretarz szkoły : odpowiada za prowadzenie kancelarii szkolnej wg obowiązujących przepisów, w tym za przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej i pracuje zgodnie z zakresem obowiązków.

#### § 57

1. Główny księgowy odpowiada za prowadzenie dokumentacji finansowej szkoły i pracuje zgodnie z zakresem obowiązków.

#### § 58

1. Starszy referent ds. kadr i płac odpowiada za prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły i pracuje zgodnie z zakresem obowiązków.

#### § 59

1. Szczegółowe zakresy czynności i obowiązków w/w pracowników ustala dyrektor szkoły oddzielnie.

## XXI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.

### § 60

#### 1. Uczeń ma prawo do :

- a) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej .
- b) Opieki wychowawczej oraz korzystania z warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności .
- c) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami .
- d) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- e) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- f) Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów.
- g) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny. h)  
Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- i) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
- j) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
- k) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- l) Wyjścia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych za zgodą wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- m) Opuszczenia zajęć edukacyjnych w celu uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych na wniosek nauczyciela

i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Nieobecność taka nie jest wliczona do ogólnej liczby opuszczonych godzin.

## § 61 1.

### Obowiązki ucznia.

A. Zasady udziału i przygotowania się do zajęć edukacyjnych

#### Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszczać w zajęciach edukacyjnych, w tym również na zastępstwach i w lekcjach, gdy są odrabiane zajęcia z innego dnia,
- b) brać aktywnych udział w lekcji,
- c) rzetelnie wykonywać prace domowe,
- d) uzupełniać braki wynikające z absencji,
- e) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wnikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
- f) uczyć się systematycznie, przygotowywać się do zajęć zgodnie ze specyfiką przedmiotu i wymaganiami nauczyciela,
- g) w czasie zajęć lekcyjnych przebywać na terenie szkoły.

B. Zasady udziału w zajęciach dodatkowych nieobowiązkowych

#### Uczeń ma obowiązek:

- a) uczestniczyć w organizowanych przez szkołę zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych,
- b) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych na wniosek nauczyciela prowadzącego,
- c) przestrzegać zasad i umów zawartych z nauczycielem prowadzącym,
- d) aktywnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć dodatkowych,
- e) systematycznie i czynnie uczestniczyć w wybranych przez siebie kołach przedmiotowych,

f) realizowania zaleceń Miejskiej Poradni Psychologiczno Pedagogicznej (udział w zajęciach wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych).

C. Zasady zachowania się w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych

Uczeń ma obowiązek:

- a) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- b) szanować przekonania i własność innych osób,
- c) być kulturalnym koleżeńskim, tolerancyjnym,
- d) dbać o sprzęt szkolny i wyposażenie klasopracowni,
- e) przestrzegać norm i zasad przyjętych w szkole i klasie,
- f) rozwiązywać problemy i konflikty bez użycia przemocy,
- g) respektować postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, WSO i zarządzenia dyrektora szkoły.

D. Zasady zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły

Uczeń:

1. Jest tolerancyjny zgodnie z obowiązującymi w społeczeństwie normami społecznymi,
2. jest życzliwy i uprzejmy,
3. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
4. okazuje szacunek dorosłym,
5. na zwrócone uwagi reaguje właściwie,
6. broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany,
7. rozumie normy społeczne i je stosuje,
8. respektuje prawa innych,
9. nie zakłóca toku lekcji,
10. szanuje pracę innych,
11. nie oskarża bezpodstawnie innych, nie popada w konflikt z prawem,
12. nie narusza godności osobistej innych.

## E. Zasady zachowania ucznia wobec innych uczniów

Uczeń:

1. Właściwie reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie,
2. broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany
3. okazuje szacunek rówieśnikom,
4. jest opiekuńczy w stosunku do rówieśników,
5. pomaga w nauce uczniom słabszym, chętnie udziela pomocy osobom potrzebującym,
6. współpracuje w grupie,
7. jest pozytywnym liderem w grupie rówieśniczej,
8. jest prawdomówny,
9. dba o kulturę słowa,
10. respektuje prawa innych,
11. nie oskarża bezpodstawnie innych, nie popadł w konflikt z prawem,
12. nie wyłudza pieniędzy, nie kradnie, 13. nie prześladowa słabszych i młodszych 14. nie narusza godności osobistej rówieśników.

## F. Zasady noszenia przez ucznia odpowiedniego stroju

- 1) Każdy uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia w stroju szkolnym.
- 2) Na szczególne okazje obowiązuje strój galowy;
  - dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka (dopuszczalne spodnie) oraz obuwie wizytowe,
  - chłopców: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie oraz obuwie wizytowe.

- 3) W okresie od października do kwietnia w szkole obowiązuje obuwie zmienne.
- 4) Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie, które nie zagraża jego bezpieczeństwu.
- 5) Dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii na szyi i w uszach, przylegającej do ciała i nie zagrażającej bezpieczeństwu.
- 6) Dbłość o właściwy strój należy do uczniów i ich rodziców bądź opiekunów prawnych.
- 7) Nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad powoduje obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w WSO.

G. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
- 2) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
- 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu jest zabronione.
- 4) Szkoła nie odpowiada za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.
- 5) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu. Sprzęt odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia u dyrektora szkoły.

## § 62

1. Uczeń ma prawo do nagród i dyplomów uznania za:
  - a) osiągnięcia w konkursach szkolnych i przedmiotowych,
  - b) wyniki w nauce i zachowaniu oraz w osiągnięciach sportowych,
  - c) promowanie szkoły poprzez udział w działalności środowiskowej, regionalnej

2. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły oraz ogólnie przyjętych norm postępowania uczeń zostaje ukarany przez :

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności grupy wiekowej klas
- c) I - III i IV - VI,
- d) wykluczenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych,
- e) przeniesienie do innej klasy w szkole,
- f) przeniesienie do innej szkoły.

3. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary .

5. Od wykonania kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy, samorządu szkolnego, dyrektora szkoły, władz szkolnych.

6. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli w sposób rażący nie przestrzega on Statutu Szkoły ( nagminnie narusza zasady bezpieczeństwa swojego i innych w czasie pobytu w szkole, niszczy mienie szkoły, wchodzi w kolizję z prawem, nie wywiązuje się z realizacji obowiązku szkolnego -nieusprawiedliwione nieobecności za okres 3 m - cy, narusza prawa i wolność innych uczniów oraz pracowników szkoły) , a wszelkie działania ze strony szkoły nie przyniosły zmian w zachowaniu ucznia.



## **XXII. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### **§ 63**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły.

### **§ 64**

1. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
2. Do klasy pierwszej szkoła przyjmuje:
  - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4.
  - b) na wniosek rodziców ( opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

### **§ 65**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły.

## **XXIII. PIECZĘCIE SZKOŁY.**

### **§ 66**

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Koszalinie posługuje się przecięciami metalowymi okrągłymi , dużą i małą z godłem i nazwą szkoły w otoku oraz pieczęciami podłużnymi z nazwą szkoły i regonem oraz podłużną z numerem NIP.
2. Szkoła używa pieczęci do następujących dokumentów:
  - 1) świadectw szkolnych,
  - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich,
  - 3) aktów nominacji i umów o pracę,
  - 4) dokumentów finansowo - rachunkowych i bankowych, protokołów zdawczo - odbiorczych.
3. Pieczęcie szkolne przechowywane są w kasie pancernej. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika za nie odpowiedzialnego.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

5. Szkoła używa pieczęci o treści:

**Szkoła Podstawowa Nr 4 im.  
plk. Władimira Komarowa ul.  
Podgórna 45, tel. 341-15-48  
75 - 321 KOSZALIN  
330388394**

#### **XXIV. SZTANDAR, HYMN I CEREMONIAŁ SZKOLNY.**

##### § 67

1. Szkoła posiada logo oraz sztandar z godłem Polski i herbem m. Koszalina ufundowany przez Komitet Rodzicielski i nadany w dniu 25 maja 1967r.
2. Hymnem szkoły jest „Pieśń o kosmosie”.

##### § 68

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

*Jednolity tekst Statutu Szkoły został zatwierdzony na posiedzeniu R.P. w dniu  
13.06.2007r.*