

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 4 w Koszalinie**

*tekst ujednolicony*

*Opracowany w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624)*

*Koszalin, wrzesień 2016 r.*

## SPIS TREŚCI – ROZDZIAŁY:

1. Informacje o szkole .....	3
2. Cele i zadania szkoły podstawowej .....	3
3. Sposób wykonywania zadań szkoły .....	5
4. Zadania zespołów nauczycielskich .....	7
5. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	8
6. Działalność innowacyjna szkoły .....	9
7. Organizacja zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby uczniów .....	9
8. Formy opieki i pomocy uczniom .....	11
9. Organizacja współpracy z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie .....	13
10. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	14
11. Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły .....	16
12. Organa szkoły i ich kompetencje .....	17
13. Organizacja oddziałów szkoły .....	21
14. Czas trwania zajęć edukacyjnych .....	22
15. Organizacja pracy świetlicy szkolnej .....	23
16. Organizacja pracy biblioteki szkolnej .....	23
17. Pedagog szkolny .....	25
18. Organizacja nauczania, wychowania i opieki .....	26
19. Zakres zadań wicedyrektora szkoły .....	27
20. Zakres zadań nauczycieli .....	28
21. Prawa i obowiązki ucznia .....	32
22. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły .....	36
23. Pieczęcie szkoły .....	36
24. Sztandar, hymn i ceremoniał szkolny .....	37

## **ROZDZIAŁ 1.**

### **INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Koszalinie jest publiczną szkołą podstawową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym w Uchwale Rady Miasta w Koszalinie.

2. Pełne brzmienie nazwy szkoły :

**Szkoła Podstawowa nr 4 im. Zdobywców Kosmosu  
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 Gminy Miasta 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 MEN o ramowych planach nauczania, wynosi 6 lat, dzieli się na 2 etapy edukacyjne:

- I etap – obejmuje klasy I – III,
- II etap – obejmuje klasy IV – VI.

2. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian, który jest powszechny i obowiązkowy.

## **ROZDZIAŁ 2.**

### **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 bezpłatne zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz uzyskania jak najlepszych wyników na sprawdzianie w klasie szóstej.
- b) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- c) 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.
- d) Stwarza warunki do uczestnictwa uczniów w nauce religii i etyki zgodnie z rozporządzeniem MEN.
- e) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- f) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych szkoły.
- g) Realizuje cele i zadania w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, których wymiar określają ramowe plany nauczania oraz programy zajęć pozalekcyjnych.
- h) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowe plany nauczania.
- i) 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.
- j) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego i współpracę z Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami terapii pedagogicznej.
- k) Realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- l) Stwarza warunki do uczestnictwa uczniów w zajęciach pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych.
- m) Uczy znajomości podstawowych norm społecznych, życia z ludźmi, pracy w grupie, wywiązywania z powierzonych uczniowi zadań.
- n) 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.
- o) Wdraża i realizuje programy innowacyjne, profilaktyczne o różnej tematyce w zależności od potrzeb i oczekiwań uczniów.
- p) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### **ROZDZIAŁ 3.**

#### **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 szkołą: 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 wprowadzanie organizacji, w której uczeń czuje się pewnie, respektowanie przez szkolną służbę zdrowia prawa uczniów do intymności i tajemnicy medycznej, 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 nauczanie 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.
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”. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości przez 3-letni cykl kształcenia w kl. I-III, a następnie IV-VI.
9. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, stołówki, gabinetu pielęgniarskiego, urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarnych.

10. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne w przypadku , gdy:

- temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
- wystąpią klęski żywiołowe, epidemia lub inne zdarzenie zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.

#### **ROZDZIAŁ 4.**

#### **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) opiniowanie zestawu programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - c) wybór podręczników odpowiadających realizacji podstawy programowej,

- d) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, oraz harmonijnego powiązania treści z poszczególnych przedmiotów,
- 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) opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy, zarówno z uczniem szczególnie uzdolnionym, jak i z mającym trudności w nauce,
- n) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów innowacyjnych i własnych,
- o) wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji koleżeńskich, dzielenie się wiedzą,
- p) przejawianie inicjatyw promujących szkołę w środowisku lokalnym,
- q) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych, edukacyjnych i rodzinnych uczniów.

## § 12

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

## **ROZDZIAŁ 5.**

### **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.



## **ROZDZIAŁ 6.**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY**

#### **§ 14**

1. Szkoła prowadzi działalność nowatorską i innowacyjną wg odrębnych przepisów.

#### **§ 15**

1. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część – oddział, grupy, zespół klas lub grup.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
3. Innowacje nie mogą naruszać podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych, ramowych planów nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. 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.
5. Dyrektor szkoły po uzyskaniu uchwały rady pedagogicznej, wszystkich wymaganych opinii i zgody autora innowacji przekazuje dokumentację innowacji kuratorowi oświaty.
6. Po zakończeniu prowadzenia innowacji nauczyciel ocenia jej wyniki i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
7. W przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego, że innowacja obniża poziom kształcenia dyrektor wstrzymuje dalsze jej prowadzenie.
8. Programy własne, po zaopiniowaniu przez nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego i rodziców, zatwierdzone są na posiedzeniu rady pedagogicznej i przyjmowane do realizacji.

## **ROZDZIAŁ 7.**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH UWZGLĘDNIAJĄCYCH 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.

## § 17

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 i 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 lub nauczyciela uczącego). 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 MPPP lub szkolnego logopedy). Zajęcia te prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii,
  - d) zajęć korygujących wady postawy – gimnastyki korekcyjnej (zgodnie z zaświadczeniem lekarza). 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.

## **ROZDZIAŁ 8.**

### **FORMY I ZASADY UDZIAŁANIA POMOCY UCZNIOM**

#### § 20

1. W celu wspierania rozwoju i edukacji ucznia szkoła organizuje różne formy 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) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć wyrównawczych, logopedycznych i korekcyjno-kompensacyjnych,
  - e) udzielanie pomocy materialnej uczniom zgodnie z przepisami,
  - f) pedagogizację rodziców prowadzoną przez pedagoga szkolnego, przedstawicieli instytucji wspierających proces nauczania i wychowania,
  - g) organizowanie przez szkołę zbiórek odzieży, podręczników itd. i przekazywanie ich najbardziej potrzebującym,
  - h) spotkania indywidualne pedagoga szkolnego i poszczególnych nauczycieli z uczniami i rodzicami uczniów mających problemy,
  - i) ścisłą współpracę ze szkolną pielęgniarką.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły oraz ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) niedostosowania społecznego i zagrożenia tym niedostosowaniem,
  - c) zaburzeń komunikacji językowej,
  - d) choroby przewlekłej,
  - e) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,

- f) niepowodzeń edukacyjnych,
  - g) posiadania szczególnych uzdolnień,
  - h) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - j) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności niesionej pomocy.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
  6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, a pedagog wspiera nauczycieli w udzielaniu tej pomocy.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami uczniów,
    - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - d) przedszkolami, szkołami i innymi placówkami,
    - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i szkoły.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - a) rodziców ucznia,
    - b) dyrektora szkoły,
    - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
    - d) pielęgniarki szkolnej,
    - e) MPPP,
    - f) pracownika socjalnego,
    - g) kuratora sądowego,
    - h) asystenta rodziny.
  9. Szczegółowe zasady udzielania w/w pomocy reguluje procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 4 w Koszalinie.

## **ROZDZIAŁ 9.**

### **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, współpraca z rodzinami osób uzależnionych, edukacja o tematyce dotyczącej HIV, AIDS, narkomanii.

## § 22

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

## **ROZDZIAŁ 10.**

### **ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA 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 nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne (w tym naukę wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki).

## § 24

1. Rodzice ucznia są zobowiązani do :

- a) zapisania dziecka do klasy pierwszej zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w szkole,
- 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 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

1. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu współpracy z rodzicami\_nauczyciele:
  - a) zaznajamiają z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi,
  - b) opracowują plan pracy wychowawczej i profilaktycznej,
  - c) udzielają informacji na temat aktualnych przepisów i zarządzeń,
  - d) zaznajamiają z aktami prawnymi regulującymi działalność szkoły,
  - e) organizują zebrania ogólne i spotkania indywidualne z rodzicami,
  - f) zapraszają rodziców do udziału w zajęciach lekcyjnych, pokazowych, zajęciach otwartych, w prelekcjach, warsztatach i wykładach,
  - g) organizują pomoc i uczestnictwo rodziców w imprezach szkolnych i pozaszkolnych; wycieczkach, wyjściach do kina, teatru, muzeum, uroczystościach klasowych,
  - h) wykorzystują umiejętności i kompetencje rodziców,
  - i) angażują 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,
  - j) kierują uczniów na badania do MPPP,
  - k) analizują wyniki badań i w razie potrzeby włączają ucznia do zespołów korygujących deficyty,
  - l) organizują spotkania z pedagogiem szkolnym, przedstawicielami służby zdrowia i innymi specjalistami.

## § 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 dokumentacji indywidualnych spotkań z rodzicami – notatki służbowe,
- e) gromadzenie ankiet,
- f) opracowanie planu współpracy z rodzicami,
- g) wzory kontraktów i innych dokumentów dotyczących współpracy między nauczycielami i uczniami,
- h) zeszyty wniosków do dalszej pracy.

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

## **ROZDZIAŁ 11.**

### **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.

## **ROZDZIAŁ 12.**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 31**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 32**

**1. Dyrektor szkoły** jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju,
- d) 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,

- e) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- f) występuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu,
- h) analizuje wyniki nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- i) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- j) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
- k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

### § 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) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym, statut szkoły i plany rozwoju szkoły,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) zatwierdzanie wniosków wychowawców i rady rodziców w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,

- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 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 wykonania 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

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 wszystkich 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 szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników,
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy jakości kształcenia w szkole,
- d) opiniowanie projektu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły,
- e) opiniowanie działalności stowarzyszeń i innych organizacji na terenie szkoły,
- f) opiniowanie pracy nauczycieli, jeśli dyrektor szkoły zwróci się o taką opinię,
- g) wnioskowanie i opiniowanie wraz z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną w sprawach dotyczących działalności szkoły,
- h) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, których wydawanie określa regulamin rady rodziców.

3. Kadencja rady rodziców może trwać 3 lata z wyjątkiem przypadków zmniejszenia się jej składu przed upływem kadencji, kiedy to przeprowadza się wybory uzupełniające.

#### § 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 uczniowskim,
- d) na spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.

#### § 39

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:

1. Rozstrzyganie sporów między uczniem a nauczycielem lub pracownikiem szkoły odbywa się poprzez:

- a) rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności wychowawcy. 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.

5. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca, drugą instancją jest pedagog szkolny. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog w obecności wychowawców zainteresowanych klas. Drugą instancją jest dyrektor szkoły.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1. sale lekcyjne wyposażone w sprzęt i pomoce szkolne,
2. pracownię komputerową,
3. bibliotekę multimedialną,
4. e – kiosk,
5. salę gimnastyczną,
6. kompleks boisk sportowych Orlik,
7. plac zabaw,
8. salę gimnastyki korekcyjnej z miejscem zabaw,
9. gabinet pedagoga szkolnego,
10. gabinet pielęgniarstwa,
11. świetlicę,
12. stołówkę.

### **ROZDZIAŁ 13.**

#### **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, które są w całości uwzględniane w podstawie programowej oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych.

#### § 41

1. Liczba uczniów w oddziale klasy I – III powinna wynosić 25. Na zwiększenie tej liczby uczniów dyrektor szkoły zobowiązany jest uzyskać akceptację oddziałowej rady rodziców i powiadomić organ prowadzący w celu uzyskania zgody w zakresie przyjętych rozwiązań.
2. W klasach IV – VI oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych, uwzględniając stopień zaawansowania znajomości języka.
3. Na zajęciach komputerowych w kl. IV – VI dzieli się na grupy oddział liczący powyżej 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów .
5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **ROZDZIAŁ 14.**

#### **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. W kl. IV – VI 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 nieobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

## **ROZDZIAŁ 15.**

### **ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

#### **§ 44**

1. Dla uczniów klas IV – VI, 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>30</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,
6. Szkoła zapewnia możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej w godz. 12.30 – 16.00. Odpłatność za obiady ustala agent.

## **ROZDZIAŁ 16.**

### **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>. Biblioteka jest pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem

wiedzy. Biblioteka jest również ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej.

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 (np. Internetem i programami multimedialnymi),
- 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,
- e) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służące do pracy samokształceniowej i zajęć lekcyjnych,
- f) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników,
- g) ewidencja i opracowanie księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki.

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) przewyciężaniu 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) zasięgnięciu 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.

## **ROZDZIAŁ 17.**

### **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 w szczególności:
  - a) diagnozowanie środowiska ucznia,

- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspakajania,
  - c) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - d) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - e) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - f) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - g) planowanie i koordynowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - i) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - j) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
3. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami, MPPP, poradniami specjalistycznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **ROZDZIAŁ 18.**

### **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.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe 6 dni wolne od zajęć dydaktycznych. O ustalonych dniach dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. W ustalonych przez dyrektora dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, o których informuje rodziców uczniów.

#### § 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, liczbę klas i 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, logopedycznych i zajęć z etyki.

## **ROZDZIAŁ 19.**

### **ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA SZKOŁY**

#### § 49

1. Stanowisko wicedyrektora nie jest obsadzane w drodze konkursu. Dyrektor szkoły posiada prawo swobodnego wyboru osoby, której powierzy tę funkcję. Odwołania z tego stanowiska dokonuje również dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców. Szczegółowe wymagania, jakie powinna spełniać osoba zajmująca stanowisko wicedyrektora szkoły, zostały zawarte w rozporządzeniu MEN z 27.10.2009 r. (Dz. U. Nr 184, poz.14360).
2. Zakres obowiązków wicedyrektora:
  - a) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych,
  - b) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli,
  - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - d) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
  - e) nadzorowanie przebiegu sprawdzianu,
  - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
  - g) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek i wyjazdów,
  - h) bieżące informowanie nauczycieli o zmianach w organizacji pracy szkoły,
  - i) planowanie, wykonywanie i dokumentowanie mierzenia jakości pracy szkoły,
  - j) sporządzanie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
  - k) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej,
  - l) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności,

- m) bieżące informowanie dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole,
- n) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor:

- a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- b) kieruje pracą szkoły,
- c) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
- d) współdziała z organem prowadzącym szkołę.

## **ROZDZIAŁ 20.**

### **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) rzetelne realizowanie podstawy programowej, wybór programu nauczania i podręcznika na dany etap edukacji,
- 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 przewyższaniu 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 podczas przerw wg ustalonego grafiku,
- l) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych,
- m) ciągłe 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,
- p) realizowanie zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- q) wykorzystywanie wniosków z nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy własnej i szkoły,
- r) realizowanie w ramach art. 42 KN zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniając potrzeby szkoły i zainteresowania uczniów.

#### § 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 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),
- h) planowanie, realizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoich wychowanków.

## 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, wg ustalonego w szkole harmonogramu, spotkań z rodzicami, w celu wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i postępów ucznia w nauce i zachowaniu,

- 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, uchwalonego przez Urząd Miasta Koszalina.

### § 53

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) specjalista ds. kadr i płac,
  - e) specjalisty ds. BHP.

### § 55

1. Kierownik gospodarczy kieruje zespołem pracowników 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 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. Specjalista 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.

### **ROZDZIAŁ 21.**

#### **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) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,



- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- k) wyjścia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych za zgodą wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- l) 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,
- b) brać aktywnych udział w lekcji,
- c) rzetelnie wykonywać prace domowe,
- d) uzupełniać braki wynikające z absencji,
- e) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających 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:

- a) uczestniczy w organizowanych przez szkołę zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych,
- b) reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych na wniosek nauczyciela prowadzącego,
- c) przestrzega zasad i umów zawartych z nauczycielem prowadzącym,
- d) aktywnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć dodatkowych,
- e) systematycznie i czynnie uczestniczy w wybranych przez siebie kołach przedmiotowych,
- f) realizuje zalecenia Miejskiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i uczestniczy we wskazanych przez poradnię zajęciach wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych czy logopedycznych.

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

Uczeń:

- a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- b) szanuje przekonania i własność innych osób,
- c) jest kulturalny koleżeński, tolerancyjny,
- d) dba o sprzęt szkolny i wyposażenie klas pracowni,

- e) przestrzega norm i zasad przyjętych w szkole i klasie,
- f) rozwiązuje problemy i konflikty bez użycia przemocy,
- g) respektuje postanowienia zawarte w statucie szkoły, WSO oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

D. Zasady zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Uczeń:

- a) jest tolerancyjny zgodnie z obowiązującymi w społeczeństwie normami społecznymi,
- b) jest życzliwy i uprzejmy,
- c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
- d) okazuje szacunek dorosłym,
- e) na zwrócone uwagi reaguje właściwie,
- f) broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany,
- g) rozumie normy społeczne i je stosuje,
- h) respektuje prawa innych,
- i) nie zakłóca toku lekcji,
- j) szanuje pracę innych,
- k) nie oskarża bezpodstawnie innych, nie popada w konflikt z prawem,
- l) nie narusza godności osobistej innych.

E. Zasady zachowania ucznia wobec innych uczniów.

Uczeń:

- a) właściwie reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie,
- b) broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany
- c) okazuje szacunek rówieśnikom,
- d) jest opiekuńczy w stosunku do rówieśników,
- e) pomaga w nauce uczniom słabszym, chętnie udziela pomocy osobom potrzebującym,
- f) współpracuje w grupie,
- g) jest pozytywnym liderem w grupie rówieśniczej,
- h) jest prawdomówny,
- i) dba o kulturę słowa,
- j) respektuje prawa innych,
- k) nie oskarża bezpodstawnie innych, nie popada w konflikt z prawem,
- l) nie wyłudza pieniędzy, nie kradnie,
- m) nie prześladowa słabszych i młodszych
- n) nie narusza godności osobistej rówieśników.

F. Zasady noszenia przez ucznia odpowiedniego stroju:

- 1) Na szczególne okazje obowiązuje uczniów strój galowy:
  - dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka (dopuszczalne spodnie) oraz obuwie wizytowe,
  - chłopcy: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie oraz obuwie wizytowe.
- 2) W okresie od października do kwietnia w szkole obowiązuje obuwie zmienne.
- 3) Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie, które nie zagraża jego bezpieczeństwu.
- 4) Dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii na szyi i w uszach, przylegającej do ciała i nie zagrażającej bezpieczeństwu.

- 5) Dbłość o właściwy strój należy do uczniów i ich rodziców bądź opiekunów prawnych.
- 6) 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) udział w akcjach organizowanych w szkole,
- d) promowanie szkoły poprzez udział w działalności pozaszkolnej.

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

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) upomnienie dyrektora szkoły w obecności klasy,
- c) wykluczenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych,
- d) przeniesienie do innej klasy w szkole,
- e) 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, notorycznie nie wywiązuje się z realizacji obowiązku szkolnego, narusza prawa i wolność innych uczniów oraz pracowników szkoły), a wszelkie działania ze strony szkoły nie przyniosły zmian w zachowaniu ucznia.

## **ROZDZIAŁ 22.**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### **§ 63**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

#### **§ 64**

1. Dziecko zapisywane jest do klasy pierwszej w systemie naboru elektronicznego. Rekrutacja rozpoczyna się w kwietniu każdego roku. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin naboru uczniów do klasy I SP 4 w Koszalinie.

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.

## **ROZDZIAŁ 23.**

### **PIECZĘCIE SZKOŁY**

#### **§ 66**

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Koszalinie posługuje się pieczęciami metalowymi okrągłymi, dużą i małą z godłem i nazwą szkoły w otoku oraz pieczętką podłużną z nazwą szkoły i regonem oraz numerem NIP.
2. Szkoła używa pieczęci oraz pieczętek 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 pancерnej. 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. Zdobywców Kosmosu  
ul. Podgórna 45, tel. 94 343-15-48  
75 – 321 KOSZALIN  
REGON 330388394, NIP 669-10-87-589

## **ROZDZIAŁ 24.**

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

#### § 67

1. Szkoła posiada logo używane na oficjalnych dokumentach i zaproszeniach oraz sztandar z godłem Polski i herbem Koszalina ufundowany przez Komitet Rodzicielski i nadany w dniu 7 października 2016r. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów klas starszych. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe szkoły.
2. Hymnem szkoły jest „Pieśń o kosmosie” śpiewana podczas ważnych uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny obejmuje w szczególności:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,
  - c) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
  - d) uroczyste przekazanie sztandaru uczniom klas piątych.
4. Ceremoniał szkolny przebiega zgodnie z przyjętą formą i ustaloną tradycją.

*Ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 w Koszalinie został zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 14 września 2016r.*