

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 4**

**im. Zdobywców Kosmosu**

**w Koszalinie**

*Koszalin - 2017r.*

## SPIS TREŚCI – ROZDZIAŁY:

1. Informacje o szkole.....	3
2. Cele i zadania szkoły.....	4
3. Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
4. Organizacja pracy szkoły.....	12
5. Formy i zasady udzielania pomocy uczniom.....	19
6. Organizacja współpracy z Miejską Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.....	21
7. Prawa i obowiązki ucznia.....	22
8. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	25
9. Zadania nauczycieli, wychowawców, zespołów nauczycielskich, wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz innych pracowników szkoły.....	28
10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	35
11. Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....	54
12. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.....	56
13. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły.....	57
14. Pieczęcie szkoły.....	58
15. Sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.....	58

## **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 nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który jest obowiązkowy.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Zdobywców Kosmosu w Koszalinie,
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć każdego pracownika administracji i obsługi szkoły,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Koszalin,
7. organie nadzoru – należy rozumieć Kuratorium Oświaty w Szczecinie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.
5. Zajęcia z uczniami odbywają się przez 5 dni w tygodniu.

#### § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich, bez względu na wyznawany światopogląd, wyznanie wiary itp.
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację z uczniami niepełnosprawnymi.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach. Zasady i organizację dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycielskich,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych, również tym uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii/etyki oraz wdźr,
  - 5) szkolenie nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 7) umożliwienie uczniom pozostawiania podręczników i materiałów ćwiczeniowych w szafkach szkolnych,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) realizację edukacji zdrowotnej jako ważnego elementu obowiązkowego programu nauczania realizowanego w ramach ścieżek przedmiotowych, prelekcji dla uczniów i pedagogizacji rodziców,
  - 14) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia,
  - 15) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,

- 16) zainstalowanie w szkole monitoringu zewnętrznego i wewnętrznego.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z regulaminem wycieczek.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne w przypadku, gdy:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa, temperatura wewnętrzna jest niższa od  $18^{\circ}\text{C}$ .
  - 2) wystąpią klęski żywiołowe, epidemia lub inne zdarzenie zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.

### **ROZDZIAŁ 3**

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

##### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski.
  - 4) rada rodziców.

##### § 10

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Kompetencje dyrektora szkoły określone są w art.68 ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,



- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  8. Zarządzenia dyrektora są ogłaszane w księdze zarządzeń.

## § 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
7. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar dla uczniów, w tym przeniesienia ucznia między oddziałami,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
  - 7) promowanie, jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) plan finansowy szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora szkoły,
  - 7) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i opiekuna szkolnego koła wolontariatu, zwanego koordynatorem szkolnego koła wolontariatu.

### § 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
  - 3) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 5) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy. Współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym godzin do dyspozycji dyrektora szkoły dla poszczególnych etapów, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych w przypadku uczniów niepełnosprawnych, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być przeznaczone na:
  - 1) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zorganizowanie zajęć edukacyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## § 17

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
  - 2) zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Mogą być tworzone grupy międzyklasowe.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Pomędzy godzinami lekcyjnymi są 10 minutowe przerwy. Po szóstej godzinie lekcyjnej jest przerwa obiadowa trwająca 20 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

## § 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 20

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dniami wolnymi od nauki szkolnej są dni ustawowo wolne od pracy, ferie, rekolekcje oraz dni określone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami o organizacji roku

- szkolnego. W ustalonych przez dyrektora dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, o których informuje rodziców uczniów.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
  4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ nadzoru i organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
  6. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

## § 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i umiejętności poprzez organizację:
  - 1) kół zainteresowań,
  - 2) wyjść i wycieczek tematycznych,
  - 3) przedstawień, prelekcji,
  - 4) dodatkowej nauki języków obcych,
  - 5) zajęć rekreacyjno – sportowych, gier i zabaw ogólnorozwojowych,
  - 6) innych zajęć, w miarę potrzeb i możliwości.
4. Szkoła organizuje także zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - 1) wyrównawcze,
  - 2) korekcyjno – kompensacyjne,
  - 3) logopedyczne,
  - 4) rewalidacyjne,
  - 5) socjoterapeutyczne,
  - 6) nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej.
5. Dla uczniów niemogących kształcić się w systemie klasowo - lekcyjnym organizuje się nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
6. Do w/w nauczania kieruje się ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni w przypadku zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Ilość godzin przeznaczonych na realizację danej formy zajęć oraz ilość uczniów przewidzianych do uczestnictwa w każdej z w/w form określają odrębne przepisy.

## § 22

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zajęcia z religii/etyki są zorganizowane w szkole dla grup liczących powyżej 7 uczniów. Mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
4. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego szkołę. Organ w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
5. W sytuacji opisanej w ust.4 podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwo stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
9. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
10. Ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. Gdy uczeń uczestniczy tylko w jednych z tych zajęć na świadectwie wpisujemy religia/etyka i ocenę z zajęć nie wskazując z których.
12. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu wpisuje się ocenę z religii i ocenę z etyki.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

## § 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 24

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ).
2. Działania w ramach WSDZ realizują nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
3. Koordynatorem działań jest doradca zawodowy.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania w szkole doradztwa zawodowego określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## § 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 26

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniającą możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część – oddział, grupy, zespół klas lub grup.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacja nie może naruszać podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych, ramowych planów nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Nauczyciel - autor innowacji przedstawia radzie pedagogicznej program innowacji, jej cele, założenia, sposób i formy realizacji. Przedstawia także pozytywną opinię rodziców danej klasy lub grupy, pozytywną opinię zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o prowadzeniu innowacji w szkole.
7. Dyrektor szkoły po uzyskaniu uchwały rady pedagogicznej oraz zgody autora programu na realizację innowacji wpisuje ją do szkolnego zestawu programów innowacyjnych.



8. W zakresie realizacji innowacji, eksperymentu nauczyciel, szkoła może podejmować współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami.
9. Zainteresowane strony – Szkoła - Partner sporządzają umowę o współpracy zobowiązując się do organizacji wspólnych przedsięwzięć, zadań w celu podniesienia atrakcyjności realizowanego programu, zwiększenia aktywności i kreatywności uczniów, wzrostu prestiżu i otwartości placówek na współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Szkoła zobowiązuje się do organizacji wraz z Partnerem wspólnych planów i nadzoru nad uczniami w trakcie realizacji programu. Natomiast Partner szkoły zobowiązuje się do umożliwiania uczniom udziału w ciekawych zadaniach, pomocy w przygotowaniu np. konkursów, wyjazdów, korzystania z nowoczesnych rozwiązań technologicznych i ciekawych pomocy dydaktycznych. Szczegóły współpracy określa umowa między Szkołą a Partnerem.
11. Po zakończeniu prowadzenia innowacji nauczyciel dokonuje ewaluacji, ocenia jej wyniki i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną.
12. W przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego, że innowacja obniża poziom kształcenia dyrektor wstrzymuje dalsze jej prowadzenie.

## § 27

1. W szkole funkcjonuje szkolne koło wolontariatu. Działa na rzecz dwóch docelowych grup: rówieśników – kolegów ze szkoły oraz poza terenem szkoły - klientów lokalnych instytucji i organizacji.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora szkolnego koła wolontariatu, który w porozumieniu z nim podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Działalność koła poprzedza szkolenie członków prowadzone przez koordynatora lub przedstawiciela Regionalnego Centrum Wolontariatu.
5. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela. Mogą być wolontariuszami bez względu na wiek, po wypełnieniu deklaracji przynależności do szkolnego koła wolontariatu, karty wolontariusza i zgody rodziców na ww. działalność.
6. Do zadań nauczyciela - koordynatora należy:
  - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
  - 2) wyznaczenie zadań odpowiednich do wieku i zainteresowań wolontariuszy oraz
  - 3) nadzorowanie ich pracy,
  - 4) określenie warunków współpracy oraz dopilnowanie wszelkich formalności, w tym
  - 5) ubezpieczenia,
  - 6) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy, rozwiązywanie trudnych
  - 7) sytuacji i zachęcanie uczniów do działania.
7. Szkolne koło wolontariatu posiada regulamin działalności i roczne plany pracy. Regulamin szczegółowo określa zasady działania wolontariatu w szkole. Plany systematyzują pracę koła a uczniowie wiedzą, jakich działań mogą się spodziewać w danym roku szkolnym.

## § 28

1. Wewnątrz szkoły rozwiązywane są konflikty między poszczególnymi jej podmiotami z poszanowaniem godności każdego człowieka, dbałością o prawidłowe relacje międzyludzkie, prawidłową komunikację interpersonalną oraz prawidłowy przepływ informacji. Rozwiązywanie konfliktów stanowi istotę procesu wychowawczego zachodzącego w szkole.
2. Konflikt między uczniem a nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązywany jest poprzez:
  - 1) rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności wychowawcy,
  - 2) w przypadku złożenia skargi na piśmie do samorządu uczniowskiego, ten rozpatruje sprawę zgodnie z prawami obowiązującymi ucznia oraz kompetencjami samorządu uczniowskiego i zwraca się z prośbą o rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron informuje o podjętych decyzjach.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązywany jest poprzez rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności osoby trzeciej, np. w obecności przedstawiciela związków zawodowych.
4. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozwiązywane są poprzez:
  - 1) rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności osoby trzeciej,
  - 2) przedstawienie w formie pisemnej lub ustnej przyczyny sporu dyrektorowi szkoły, który po zapoznaniu się ze sprawą, wydaje wiążącą decyzję,
  - 3) przedstawienie przez dyrektora problemu radzie pedagogicznej i wspólne wydanie opinii,
  - 4) strony mogą odwołać się od decyzji dyrektora do kuratora oświaty.
5. Konflikt pomiędzy rodzicem a nauczycielem rozstrzyga się poprzez:
  - 1) przedstawienie na piśmie dyrektorowi szkoły przyczyny sporu, który w zależności od wagi problemu podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu,
  - 2) rozmowę pojednawczą stron konfliktu w obecności osoby trzeciej.
6. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca, drugą instancją jest pedagog szkolny.
7. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog w obecności wychowawców uczniów. Drugą instancją jest dyrektor szkoły.

## § 29

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  1. sale lekcyjne wyposażone w sprzęt i pomoce szkolne,
  2. pracownię komputerową,
  3. bibliotekę i czytelnię multimedialną,
  4. e – kiosk,
  5. salę gimnastyczną,
  6. kompleks boisk sportowych Orlik,
  7. plac zabaw,
  8. salę rekreacyjną z miejscem zabaw,
  9. gabinet pedagoga szkolnego,
  10. gabinet doradcy zawodowego,
  11. gabinet pielęgniarstwa,
  12. świetlicę,
  13. stołówkę,
  14. sklepik szkolny

## **ROZDZIAŁ 5**

### **FORMY I ZASADY UDZIELANIA POMOCY UCZNIOM**

#### § 30

1. W celu wspierania rozwoju i edukacji ucznia szkoła organizuje różne formy pomocy uczniowi oraz jego rodzinie, w szczególności poprzez:
  - 1) bezpośredni kontakt szkoły z instytucjami wspierającymi pracę placówki w sprawie udzielenia określonej pomocy,
  - 2) kierowanie rodziców uczniów do instytucji wspomagających rodzinę i pracę placówki,
  - 3) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych w miarę potrzeb i możliwości finansowych.
  - 4) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
  - 5) pedagogizację rodziców prowadzoną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli – wychowawców oraz przedstawicieli instytucji wspierających proces nauczania i wychowania,
  - 6) organizowanie działalności wolontariackiej przez szkołę,
  - 7) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - 8) spotkania indywidualne pedagoga szkolnego i poszczególnych nauczycieli z uczniami i rodzicami uczniów mających problemy,
  - 9) ścisłą współpracę ze szkolną służbą zdrowia.
2. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego i zagrożenia tym niedostosowaniem,
  - 3) zaburzeń zachowania i emocji,
  - 4) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej
  - 5) choroby przewlekłej,
  - 6) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 7) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 8) posiadania szczególnych uzdolnień,
  - 9) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) 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 dla ucznia, 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:
  - 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) przedszkolami, szkołami i innymi placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i szkoły.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki szkolnej,
  - 6) MPPP,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) kuratora sądowego,
  - 9) asystenta rodziny,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Szczegółowe zasady udzielania w/w pomocy określa procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 4 w Koszalinie.

## **ROZDZIAŁ 6**

### ***ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY Z MIEJSKĄ PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI POMOC DZIECKU I RODZINIE***

#### § 31

1. Szkoła współpracuje z następującymi instytucjami wspierającymi proces nauczania i wychowania:
  - 1) z Miejską Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną – diagnoza pedagogiczna i psychologiczna, doradztwo dla rodziców, uczniów i nauczycieli, indywidualne zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 2) z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie – interwencje w sprawie pomocy finansowej dla rodzin o niskim statusie materialnym, działania na rzecz usług i pomocy specjalistycznej - psychologiczno-pedagogicznej i prawnej,
  - 3) z Zespołem Wspierania Rodziny przy MOPS – działania związane z interwencją kryzysową,

- 4) 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,
- 5) 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,
- 6) ze Strażą Miejską – prelekcje w szkole dotyczące działań prewencyjnych oraz zwiększających bezpieczeństwo uczniów w szkole, jak i poza jej terenem,
- 7) z Komendą Policji – prowadzenie działań profilaktycznych na terenie szkoły, zapobieganie i zwalczanie działalności przestępczej,
- 8) z Sądem Rejonowym – kierowanie wniosków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, współpracowanie z kuratorami sądowymi i społecznymi,
- 9) z Wojewódzką Poradnią Zdrowia Psychicznego i Poradnią Uzależnień – motywowanie do terapii dorosłych osób uzależnionych,
- 10) z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną – prowadzenie oświaty sanitarnej i działań promujących zdrowy styl życia,
- 11) ze Stowarzyszeniem Profilaktyki i Terapii „Młodzi – Młodym” – udzielanie specjalistycznej pomocy, prowadzenie edukacji szkolnej, inicjowanie działań w środowisku lokalnym promującym zdrowy styl życia,
- 12) ze świetlicami i ogniskami TPD – kierowanie uczniów pozostających w godzinach popołudniowych bez opieki rodziców oraz uczniów z rodzin patologicznych,
- 13) z punktem konsultacyjnym „Monar” – pomoc osobom uzależnionym, współpraca z rodzinami osób uzależnionych, edukacja o tematyce dotyczącej HIV, AIDS, narkomanii,
- 14) oraz innymi instytucjami, w miarę potrzeb.

## § 32

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

**ROZDZIAŁ 7**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej,
  - 2) 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,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - 11) wyjścia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych za zgodą wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
  - 12) 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.

§ 34

1. Obowiązki ucznia.
  - 1) Zasady udziału i przygotowania się do zajęć edukacyjnych. Uczeń:
    - a) systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, w tym również zastępstwach, nie spóźnia się na nie,
    - b) bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
    - c) rzetelnie wykonuje prace domowe,
    - d) uzupełnia braki wynikające z absencji,
    - e) przestrzega regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
    - f) uczy się systematycznie, przygotowuje się do zajęć zgodnie ze specyfiką przedmiotu i wymaganiami nauczyciela,
    - g) w czasie zajęć lekcyjnych przebywa na terenie szkoły.

- 2) Zasady udziału w zajęciach dodatkowych. Uczeń:
- uczestniczy w organizowanych przez szkołę zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych,
  - reprezentuje szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych na wniosek nauczyciela prowadzącego,
  - przestrzega zasad i umów zawartych z nauczycielem prowadzącym,
  - aktywnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć dodatkowych,
  - systematycznie i czynnie uczestniczy w wybranych przez siebie kołach przedmiotowych,
  - realizuje zalecenia Miejskiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i uczestniczy we wskazanych przez poradnię zajęciach.
- 3) Zasady zachowania się w czasie zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych. Uczeń:
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
  - szanuje przekonania i własność innych osób,
  - jest kulturalny koleżeński, tolerancyjny,
  - dba o sprzęt szkolny i wyposażenie klasopracowni,
  - przestrzega norm i zasad przyjętych w szkole i klasie,
  - rozwiązuje problemy i konflikty bez użycia przemocy, w sposób społecznie akceptowany,
  - respektuje postanowienia zawarte w statucie szkoły, wewnątrzszkolnych procedurach i regulaminach oraz zarządzenia dyrektora szkoły.
- 4) Zasady zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń:
- jest tolerancyjny zgodnie z obowiązującymi w społeczeństwie normami społecznymi,
  - jest życzliwy i uprzejmy,
  - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
  - okazuje szacunek dorosłym,
  - na zwrócone uwagi reaguje właściwie,
  - broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany,
  - rozumie normy społeczne i je stosuje,
  - respektuje prawa innych,
  - nie zakłóca toku lekcji,
  - szanuje pracę innych,
  - nie oskarża bezpodstawnie innych, nie popada w konflikt z prawem,
  - nie narusza godności osobistej innych.
- 5) Zasady zachowania ucznia wobec innych uczniów. Uczeń:
- właściwie reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie,
  - broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany,
  - okazuje szacunek rówieśnikom,
  - jest opiekuńczy w stosunku do rówieśników,
  - pomaga w nauce uczniom słabszym, chętnie udziela pomocy osobom potrzebującym,
  - 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 prześladowuje słabszych i młodszych
  - n) nie narusza godności osobistej rówieśników.
- 6) Zasady noszenia przez ucznia odpowiedniego stroju:
- a) na szczególne okazje obowiązuje uczniów 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.
  - b) w okresie od października do kwietnia w szkole obowiązuje obuwie zmienne,
  - c) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie, które nie zagraża jego bezpieczeństwu.
  - d) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii na szyi i w uszach, przylegającej do ciała i nie zagrażającej bezpieczeństwu.
  - e) dbałość o właściwy strój i fryzurę należy do uczniów i ich rodziców, bądź opiekunów prawnych.
  - f) nieprzestrzeganie wyżej wymienionych zasad powoduje obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
  - g) szczegóły dotyczące wypracowanych przez samorząd uczniowski oraz radę pedagogiczną norm kultury osobistej uczniów zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły w rozdziale VIII.
- 7) W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) naruszenie przez ucznia zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje zabranie w/w sprzętu. Sprzęt odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia u dyrektora szkoły,
  - b) szkoła nie odpowiada za zaginięcie, zniszczenie lub kradzież telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.

## § 35

### 1. Uczeń ma prawo do nagród i dyplomów uznania za:

- 1) osiągnięcia w konkursach szkolnych i przedmiotowych,
- 2) wyniki w nauce i zachowaniu oraz w osiągnięciach sportowych,
- 3) udział w akcjach organizowanych w szkole,
- 4) promowanie szkoły poprzez udział w działalności pozaszkolnej.



2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz ogólnie przyjętych norm postępowania uczniów zostaje ukarany przez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) naganę wychowawcy klasy,
  - 3) naganę dyrektora szkoły,
  - 4) wykluczenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych,
  - 5) przeniesienie do innej klasy w szkole,
  - 6) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Od wykonania kary uczniów lub jego rodzice mogą odwołać się do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) w sposób rażący nie przestrzega on statutu szkoły,
  - 2) nagminnie narusza zasady bezpieczeństwa swojego i innych w czasie pobytu w szkole,
  - 3) niszczy mienie szkoły,
  - 4) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 5) notorycznie nie wywiązuje się z realizacji obowiązku szkolnego,
  - 6) narusza prawa i wolność innych uczniów oraz pracowników szkoły, a wszelkie działania ze strony szkoły nie przynoszą zmian w zachowaniu ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY I FORMY WSPÓŁRACY SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### § 36

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem,
  - 2) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
  - 3) uzyskiwania od wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrekcji szkoły informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka,
  - 4) działania w klasowych radach oddziałowych i radzie rodziców,
  - 5) wyrażania opinii o pracy szkoły statutowym organom szkoły,
  - 6) zapoznania się ze statutem szkoły,
  - 7) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły,
  - 8) decydowania o uczęszczaniu dziecka na dodatkowe, nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, religii/etyki.

## § 37

### 1. Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) zapisania dziecka do klasy pierwszej zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w szkole,
- 2) regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne i kontrolowania, czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć,
- 4) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 5) systematycznego udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy,
- 6) zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze do i ze szkoły,
- 7) przedstawienia w formie pisemnej lub ustnej prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko,
- 8) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole w przeciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- 9) 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,
- 10) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka,
- 11) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę,
- 12) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia dokonane przez ich dzieci na terenie szkoły.

## § 38

### 1. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu współpracy z rodzicami nauczyciele i wychowawcy:

- 1) zaznajamiają z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi,
- 2) opracowują plan pracy wychowawczo – profilaktycznej,
- 3) udzielają informacji na temat aktualnych przepisów i zarządzeń,
- 4) zaznajamiają z aktami prawnymi regulującymi działalność szkoły,
- 5) organizują zebrania ogólne i spotkania indywidualne z rodzicami,
- 6) zapraszają rodziców do udziału w zajęciach lekcyjnych, pokazowych, zajęciach otwartych, w prelekcjach, warsztatach i wykładach,
- 7) organizują pomoc i uczestnictwo rodziców w imprezach szkolnych i pozaszkolnych; wycieczkach, wyjściach do kina, teatru, muzeum, uroczystościach klasowych, itd,
- 8) wykorzystują umiejętności i kompetencje rodziców,
- 9) 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,
- 10) kierują uczniów na badania do MPPP,
- 11) analizują wyniki badań i w razie potrzeby włączają ucznia do zespołów korygujących deficyty,

- 12) organizują spotkania z pedagogiem szkolnym, przedstawicielami służby zdrowia i innymi specjalistami.

#### § 39

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

#### § 40

1. Obowiązującą formą dokumentowania spotkań z rodzicami jest wpis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele i wychowawcy mogą dodatkowo dokumentować wszelkie kontakty z rodzicami poprzez:
  - 1) sporządzanie list obecności,
  - 2) kroniki klasowe i szkolne,
  - 3) zeszyty zebrań z rodzicami,
  - 4) prowadzenie dokumentacji indywidualnych spotkań z rodzicami – notatki służbowe,
  - 5) gromadzenie ankiet,
  - 6) opracowanie planu współpracy z rodzicami,
  - 7) wzory kontraktów i innych dokumentów dotyczących współpracy między nauczycielami i uczniami,
  - 8) zeszyty wniosków do dalszej pracy.
2. Sposoby dokumentowania spotkań z rodzicami wybiera nauczyciel w zależności od potrzeb.

### **ROZDZIAŁ 9**

#### **ZADANIA NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCÓW, ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH, WICEDYREKTORA SZKOŁY, PEDAGOGA SZKOLNEGO ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### § 41

1. Do obowiązków nauczyciela przedmiotu należy w szczególności:
  - 1) 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,
  - 2) rzetelne realizowanie podstawy programowej, wybór programu nauczania i podręcznika na dany etap edukacji,
  - 3) przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w systemie wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi oraz kryteriami oceniania,
  - 5) poznanie osobowości ucznia jego warunków życia i stanu zdrowia,

- 6) 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),
- 7) systematyczne informowanie rodziców dziecka o postępach w nauce,
- 8) udział w spotkaniach z rodzicami organizowanych przez szkołę, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen cząstkowych, sprawdzanie na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów,
- 10) stała troska o warsztat pracy, wzbogacenie pracowni o nowe pomoce dydaktyczne, dbałość o nie,
- 11) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw wg ustalonego planu i zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich,
- 12) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych,
- 13) ciągłe doskonalenie w zakresie nauczanego przedmiotu, udział w konferencjach metodycznych i różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 14) pomoc nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie nauczycielskim,
- 15) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał, respektowanie zarządzeń dyrektora szkoły,
- 16) realizowanie zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- 17) wykorzystywanie wniosków z nadzoru pedagogicznego do podnoszenia jakości pracy własnej i szkoły,
- 18) realizowanie w ramach czterdziestogodzinnego tygodniowego czasu pracy oraz art.42 KN zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych, uwzględniając potrzeby szkoły i zainteresowania uczniów.

## § 42

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale. Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem całego cyklu kształcenia. Przy powierzaniu nauczycielom wychowawstwa dyrektor uwzględnia opinię rodziców i uczniów.
2. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów,
  - 2) systematyczna kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków,
  - 3) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie, pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,

- 7) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji wychowawcy klasowego (elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, plan pracy wychowawcy klasowego, dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej),
  - 8) planowanie, koordynowanie i realizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoich wychowanków.
3. Wychowawca realizując swoje zadania:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami ucznia różne formy życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujące zespół klasowy,
  - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych godzin pozostających do jego dyspozycji,
  - 4) 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),
  - 5) ustala oceny z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole systemem oceniania,
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych i zdrowotnych ich dzieci,
    - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) otrzymywania od nich pomocy w działaniach własnych,
    - d) włączania ich w życie klasy i szkoły,
    - e) czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego,
    - f) usprawiedliwiania na pisemną lub ustną prośbę rodzica nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
    - g) informowania o postępach w nauce i zagrożeniu promocji oraz o absencji ucznia trwającej dłużej niż jeden tydzień,
    - h) organizowania, wg ustalonego w szkole harmonogramu, spotkań z rodzicami, w celu wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i postępów ucznia w nauce i zachowaniu,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 8) opiniuje wnioski o przyznanie stypendium naukowego, uchwalonego przez Urząd Miasta Koszalina.

#### § 43

1. Na pisemny wniosek uczniów, rodziców uczniów, rady pedagogicznej, zespołu nauczycielskiego dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w danym oddziale. Odwołanie wychowawcy może nastąpić z przyczyn:
  - 1) częstych zwolnień lekarskich,
  - 2) długotrwałych zwolnień lekarskich lub innych nieobecności,
  - 3) nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy klasy,
  - 4) braku realizacji planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 5) braku porozumienia wychowawcy z wychowankami i odwrotnie,
  - 6) 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:
  - 1) przedstawiciel rady pedagogicznej,
  - 2) obrońca nauczyciela,
  - 3) przedstawiciel rady rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły.
3. Wychowawcy nie można odwołać na podstawie anonimów.

#### § 44

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

#### § 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb, omawianie postępów w nauce, a także problemów wychowawczych uczniów oddziału. Zespół zwołuje wychowawca klasy w miarę potrzeb.

#### § 46

1. Na pisemną prośbę rodziców lub nauczyciela dyrektor szkoły powołuje interwencyjny zespół wychowawczy. 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.

#### § 47

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

#### § 48

1. Zadaniem powyższych zespołów nauczycielskich jest:
  - 1) przygotowanie materiałów analitycznych na posiedzenia rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 2) opiniowanie zestawu programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 3) wybór podręczników odpowiadających realizacji podstawy programowej,
  - 4) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, oraz harmonijnego powiązania treści z poszczególnych przedmiotów,
  - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 6) ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
  - 7) realizowanie ścieżek edukacyjnych,
  - 8) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
  - 9) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne,
  - 10) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez nauczycieli,
  - 11) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i przedmiotowych,
  - 12) opiniowanie propozycji aktualnych działań wychowawczych,
  - 13) opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy, zarówno z uczniem szczególnie uzdolnionym, jak i z mającym trudności w nauce,
  - 14) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów innowacyjnych i własnych,
  - 15) wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji koleżeńskich, dzielenie się wiedzą,
  - 16) przejawianie inicjatyw promujących szkołę w środowisku lokalnym,
  - 17) wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych, edukacyjnych i rodzinnych uczniów,
  - 18) podnoszenie jakości pracy szkoły.
2. Zadania przewodniczącego zespołu samokształceniowego:
- 1) proponowanie terminów i tematyki spotkań,
  - 2) przygotowywanie materiałów i przekazywanie ich członkom zespołu,
  - 3) prowadzenia i organizowanie przebiegu spotkań,
  - 4) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, szczególnie z nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole,
  - 5) proponowanie lekcji pokazowych i uczestniczenie w lekcjach pokazowych członków zespołu,
  - 6) opiniowanie programów innowacyjnych,
  - 7) pomoc i udział w prowadzeniu rad szkoleniowych,
  - 8) prowadzenie dokumentacji spotkań.

## § 49

1. W szkole powołane są przez dyrektora szkoły także inne zespoły, których celem jest realizacja zadań związanych z dokonywaniem diagnoz, analiz, badaniem obszarów pracy szkoły zgodnie z wymaganiami MEN oraz przedstawianie wniosków do dalszej pracy, a także monitorowanie bieżących postępów uczniów w nauce i zachowaniu, jak i efektów pracy w danym roku szkolnym. Są to:

- 1) zespół ewaluacyjny,
  - 2) zespół do monitorowania jakości kształcenia.
2. W szkole funkcjonuje także komisja funduszu świadczeń socjalnych w skład której oprócz nauczycieli wchodzi także pracownicy administracji i obsługi oraz przedstawiciel emerytów szkoły.

## § 50

1. Zakres obowiązków wicedyrektora:
  - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych,
  - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli,
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw,
  - 5) nadzorowanie przebiegu egzaminu po kasie ósmej
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
  - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek i wyjść,
  - 8) bieżące informowanie nauczycieli o zmianach w organizacji pracy szkoły,
  - 9) planowanie, wykonywanie i dokumentowanie mierzenia jakości pracy szkoły,
  - 10) sporządzanie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
  - 11) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej,
  - 12) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności,
  - 13) bieżące informowanie dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole,
  - 14) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) kieruje pracą szkoły,
  - 3) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
  - 4) współdziała z organem nadzoru i organem prowadzącym szkołę.
3. 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.

## § 51

1. Zakres zadań pedagoga szkolnego:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspakajania,
  - 3) planowanie i koordynowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły,



- 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb współpracując w tym zakresie z wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły,
  - 5) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 8) planowanie i koordynowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły,
  - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
2. Pedagog szkolny pracuje wg ustalonego zakresu czynności i ustalonego tygodniowego harmonogramu pracy.
  3. Pedagog szkolny realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne określone w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
  4. Zadania o których mowa w ust.1 są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami, MPPP, poradniami specjalistycznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 52

1. W szkole tworzy się stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) kierownika gospodarczego,
  - 2) sekretarza szkoły,
  - 3) głównej księgowej,
  - 4) specjalista ds. kadr i płac,
  - 5) specjalisty ds. BHP.

## § 53

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

#### § 54

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

#### § 55

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

#### § 56

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

#### § 57

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

### **ROZDZIAŁ 10**

#### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### § 58

1. W szkole obowiązują jednolite zasady oceniania uczniów. Opierają się one na ustalonych przez nauczycieli wymaganiach edukacyjnych przyporządkowanych do ocen szkolnych i odnoszących się do wszystkich przedmiotów nauczania. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów i zasady ich oceniania znane są wszystkim uczniom oraz ich rodzicom.
2. System oceniania w naszej szkole ma na celu motywowanie ucznia do nauki poprzez:
  - 1) przekazywanie jasnych, zrozumiałych zasad oceniania,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach w nauce i zachowaniu, wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy,
  - 3) pomaganie uczniowi w planowaniu jego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny,
  - 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
  - 5) zapoznanie uczniów i rodziców ze stawianymi przed uczniami wymaganiami i zadaniami,
  - 6) dostarczanie rodzicom informacji o osiągnięciach ich dzieci.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 59

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Rok dzieli się na dwa semestry:
  - 1) semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia,
  - 2) semestr drugi trwa od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: po pierwszym i po drugim semestrze.

## § 60

Skala ocen:

1. W klasach I - III ocenianie bieżące ustala się w skali od 1 – 6, natomiast ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocenie opisowej podlegają treści nauczania i umiejętności - wymagania zawarte w podstawie programowej.
2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną i roczną począwszy w klasach IV- VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący - 6
  - 2) bardzo dobry - 5
  - 3) dobry - 4
  - 4) dostateczny - 3
  - 5) dopuszczający - 2
  - 6) niedostateczny - 1
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne
5. Wszystkie oceny stawiane przez nauczyciela są jawne.
6. Nauczyciel nie wykorzystuje faktu jawności ocen do publicznego poniżania ucznia.

## § 61

### Ocenianie w klasach I – III:

1. W klasach I - III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach szkolnych.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji na temat aktualnego stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.
3. Ocenianie uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę wysiłek włożony w wykonywanie zadania.
4. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie. Nauczyciel stosuje:
  - 1) ocenianie werbalne i pisemne,
  - 2) obserwację pracy ucznia,
  - 3) analizę wytworów pracy ucznia.
4. Ocenie bieżącej podlegają następujące formy:
  - 1) ustne
  - 2) pisemne
  - 3) praktyczne
  - 4) sprawnościowezgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
5. Nauczyciel w klasie pierwszej, na początku roku szkolnego, przeprowadza diagnozę wstępną ucznia.
6. W klasach I - III z zajęć edukacyjnych dodatkowych i nieobowiązkowych ustala się ocenę klasyfikacyjną w formie stopni w skali od 1 do 6.

## § 62

### Ocenianie w klasach IV – VIII:

1. Oceny bieżące w klasach IV – VIII wystawiane są za posiadaną wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów działań ucznia, takich jak:
  - 1) prace pisemne,
  - 2) odpowiedzi ustne, prezentacje, dyskusje,
  - 3) prace domowe,
  - 4) prace grupowe,
  - 5) aktywność ucznia,
  - 6) prowadzenie zeszytu,
  - 7) udział w konkursach i zawodach sportowych,
  - 8) korzystanie z różnych źródeł informacji,
  - 9) działania praktyczne i sprawnościowe.
2. Prace pisemne, o których mowa w punkcie 1, to:

- 1) prace klasowe – obejmujące większą partię materiału, np. dział,
  - 2) testy,
  - 3) sprawdziany – obejmujące zakres materiału do pięciu ostatnich tematów,
  - 4) kartkówki obejmujące materiał do trzech ostatnich tematów.
3. Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej, powinien to uczynić w terminie tygodnia po przyjściu do szkoły.
  4. W ciągu dnia może się odbyć w klasie jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia – trzy.
  5. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pracy klasowej (teście) co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a jej termin zapisuje w dzienniku. Sprawdziany zapowiadane są co najmniej dzień wcześniej, kartkówki nie muszą być zapowiedziane.
  6. W szkole funkcjonuje procentowa skala oceniania:
    - 1) 0% - 34 %     niedostateczny
    - 2) 35% - 49%    dopuszczający
    - 3) 50% - 65%    dostateczny
    - 4) 66% - 80%    dobry
    - 5) 81% - 95%    bardzo dobry
    - 6) 96%- 100%    celujący
  7. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, testy sprawdziany lub kartkówki nauczyciel oddaje w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni. Jeżeli nauczyciel nie odda prac w terminie wyżej wymienionym nie może wpisać negatywnych ocen do dziennika.
  8. Poprawa prac klasowych, sprawdzianów, testów ocenionych na ocenę niedostateczną jest obowiązkowa w ciągu tygodnia od oddania prac. Uczeń pisze ją tylko raz, a otrzymana ocena jest ostateczna. Szczegółowe kryteria oceniania prac pisemnych ustalają nauczyciele przedmiotów.
  9. W przypadku nieobecności nauczyciela termin oddania prac przesuwana się o termin nieobecności nauczyciela w pracy.
  10. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciele dostosowują, obniżają wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
  11. Uczeń z trudnościami edukacyjnymi jest oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego kryteriów ocen, które ustala nauczyciel przedmiotu z pedagogiem szkolnym.
  12. Dla poszczególnych form aktywności ucznia nauczyciele ustalają wagi ocen z poszczególnych przedmiotów.
  13. Waga ocen bieżących:
    - 1) prace klasowe, sprawdziany, dyktanda, testy – 0,5;
    - 2) kartkówki, odpowiedzi, samodzielna praca na lekcji, aktywność, projekty uczniowskie – 0,3;
    - 3) zadania domowe – 0,2 lub 0,3 (w zależności od stopnia trudności);
    - 4) niedostateczny za nieprzygotowanie (po wyczerpanym limicie) – 0,2.

## § 63

### Ocena zachowania:

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
    - 1) postawie ucznia względem szkoły,
    - 2) postawie ucznia względem innych ludzi,
    - 3) postawie względem siebie.
  3. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem, że rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
  5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
    - 1) nauczycieli,
    - 2) uczniów danej klasy,
    - 3) ocenianego ucznia.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  7. Wszelkie informacje zgromadzone o uczniu i stanowiące podstawę do oceny zachowania przedstawione są w formie karty oceny.
  8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
  9. Rodzice ucznia mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Umotywowane odwołanie rodzice składają na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która bada, czy zostały zachowane wszystkie elementy konieczne przy ustalaniu oceny. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
    - 2) wychowawca klasy,
    - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - 4) pedagog szkolny,
    - 5) przedstawiciel rady rodziców.
  10. Komisja zapoznaje się z odwołaniem rodzica oraz kartą oceny sporządzoną przez wychowawcę. Ocena zachowania zostaje ustalona w wyniku głosowania większością głosów i jest ostateczna.

11. Ustalona przez komisję ocena zachowania wystawiana jest w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, który może być na życzenie udostępniony rodzicowi ucznia.

## § 64

Warunki konieczne do spełnienia przez ucznia w celu uzyskania poszczególnych ocen zachowania:

### OCENA WZOROWA

#### 1. Postawa ucznia względem szkoły:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
- 2) wykazuje duże zainteresowanie nauką,
- 3) jest aktywny w działaniu na rzecz klasy i szkoły,
- 4) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
- 5) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły,
- 6) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- 7) wzorowo pełni powierzone funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym,
- 8) w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy.

#### 2. Postawa ucznia względem innych ludzi:

- 1) jest tolerancyjny zgodnie z obowiązującymi w społeczeństwie normami społecznymi,
- 2) jest życzliwy i uprzejmy dla ludzi,
- 3) chętnie udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 4) właściwie reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie,
- 5) pomaga w nauce uczniom słabszym,
- 6) okazuje szacunek dorosłym,
- 7) współpracuje w grupie,
- 8) jest opiekuńczy w stosunku do rówieśników,
- 9) jest odpowiedzialny,
- 10) jest pozytywnym liderem w grupie rówieśniczej,
- 11) rozumie normy społeczne i je stosuje.

#### 3. Postawa ucznia względem siebie:

- 1) jest zaangażowany, staranny, dokładny,
- 2) dba o rozwój własnych zainteresowań,
- 3) jest prawdomówny,

- 4) broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany,
- 5) dba o czystość osobistą i własne zdrowie,
- 6) zawsze jest punktualny,
- 7) dba o kulturę słowa,
- 8) charakteryzuje się bardzo wysoką kulturą osobistą.

#### OCENA BARDZO DOBRA

##### 1. Postawa ucznia względem szkoły:

- 1) właściwie wywiązuje się z obowiązku szkolnego,
- 2) wykazuje zainteresowanie nauką,
- 3) jest aktywny w działaniu na rzecz klasy,
- 4) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
- 5) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły,
- 6) stara się reprezentować klasę i szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- 7) należycie pełni powierzone funkcje w samorządzie klasowym,
- 8) w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy.

##### 2. Postawa ucznia względem innych ludzi:

- 1) jest tolerancyjny zgodnie z obowiązującymi w społeczeństwie normami społecznymi,
- 2) jest życzliwy i uprzejmy dla ludzi,
- 3) reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie,
- 4) czasami pomaga w nauce uczniom słabszym,
- 5) okazuje szacunek dorosłym,
- 6) współpracuje w grupie,
- 7) jest odpowiedzialny.

##### 3. Postawa ucznia względem siebie:

- 1) jest zaangażowany, staranny, dokładny,
- 2) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, rozumie potrzebę pracy nad sobą,
- 3) jest prawdomówny,
- 4) broni własnych praw w sposób społecznie akceptowany,
- 5) dba o czystość osobistą i własne zdrowie,
- 6) dba o kulturę słowa,
- 7) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą.

#### OCENA DOBRA

##### 1. Postawa ucznia względem szkoły:

- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- 2) czasami samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
- 3) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,



- 4) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły,
- 5) wywiązuje się z powierzonych obowiązków, lecz jego aktywność wymaga zachęty nauczyciela – wychowawcy,
- 6) w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy.

2. Postawa ucznia względem innych ludzi:

- 1) jest życzliwy i uprzejmy dla ludzi,
- 2) udziela pomocy potrzebującym, ale jego działanie wymaga zachęty nauczyciela,
- 3) nie zawsze reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie innych,
- 4) okazuje szacunek dorosłym,
- 5) nie zakłóca toku lekcyjnego,
- 6) szanuje godność innych osób.

3. Postawa ucznia względem siebie:

- 1) jest dokładny i staranny,
- 2) nie zawsze dba o rozwój własnych zainteresowań,
- 3) jest prawdomówny,
- 4) dba o czystość osobistą i własne zdrowie,
- 5) jest punktualny, choć zdarzają się spóźnienia,
- 6) broni własnych praw, lecz nie zawsze zgodnie z przyjętymi zasadami,
- 7) dba o kulturę słowa,
- 8) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej.

### OCENA POPRAWNA

1. Postawa ucznia względem szkoły:

- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły, zdarzają się pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności,
- 2) nie wykazuje inicjatywy w podejmowaniu działań na lekcjach,
- 3) jest mało aktywny w działalności na rzecz klasy i szkoły,
- 4) często nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
- 5) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków,
- 6) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły.

2. Postawa ucznia względem innych ludzi:

- 1) nie zawsze jest tolerancyjny,
- 2) bardzo rzadko udziela pomocy potrzebującym,
- 3) szanuje pracę innych,
- 4) na zwróconą uwagę reaguje właściwym zachowaniem,
- 5) czasami zakłóca tok lekcji,

- 6) nie zawsze reaguje na złe zachowanie innych,
- 7) jest mało odpowiedzialny,
- 8) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób.

3. Postawa ucznia względem siebie:

- 1) nie zawsze dba o rozwój własnych zainteresowań,
- 2) nie zawsze jest prawdomówny,
- 3) nie zawsze jest punktualny,
- 4) nie zawsze dba o czystość osobistą i własne zdrowie,
- 5) nie zawsze dba o kulturę słowa,
- 6) broniąc swoich praw widzi tylko własne dobro,
- 7) wykazuje chęć poprawy.

### OCENA NIEODPOWIEDNIA

1. Postawa ucznia względem szkoły:

- 1) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności
- 2) powierzone obowiązki wykonuje niedbale,
- 3) uchyla się od działalności na rzecz klasy i szkoły,
- 4) niszczy mienie klasy i szkoły,
- 5) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły.

2. Postawa ucznia względem innych ludzi:

- 1) często zakłóca tok lekcji,
- 2) nie szanuje pracy innych,
- 3) jest mało tolerancyjny,
- 4) nie pomaga innym,
- 5) ignoruje prawa innych,
- 6) często wszczyna bójki,
- 7) jest arogancki i kłótlivy,
- 8) na zwrócone uwagi nie reaguje,
- 9) zdarza się, że prześladuje słabszych i młodszych,
- 10) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego.

3. Postawa ucznia względem siebie:

- 1) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą,
- 2) nie dba o rozwój zainteresowań,
- 3) ulega nałogom,
- 4) jest nieprawdomówny i konfliktowy,
- 5) oskarża bezpodstawnie innych,
- 6) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania.

## OCENA NAGANNA

### 1. Postawa ucznia względem szkoły:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) nagminnie wagaruje,
- 3) uchyla się od wszelkich działań na rzecz klasy i szkoły,
- 4) celowo niszczy mienie klasy i szkoły,
- 5) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
- 6) ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
- 7) odmawia wykonania obowiązków.

### 2. Postawa ucznia względem innych ludzi:

- 1) zakłóca tok lekcji,
- 2) nie szanuje pracy innych,
- 3) jest nietolerancyjny,
- 4) nie udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 5) nie respektuje praw innych,
- 6) wszczyna bójki, narusza nietykalność cielesną,
- 7) jest arogancki, wulgarny i kłótniwy,
- 8) na zwrócone uwagi nie reaguje,
- 9) wyłudza pieniądze i kradnie,
- 10) prześladuje słabszych i młodszych,
- 11) narusza własność szkoły i własność prywatną,
- 12) narusza godność osobistą używając słów i gestów obraźliwych,
- 13) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych.

### 3. Postawa ucznia względem siebie:

- 1) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą,
- 2) nie dba o rozwój zainteresowań,
- 3) ulega nałogom,
- 4) jest nieprawdomówny i konfliktowy,
- 5) oskarża bezpodstawnie innych,
- 6) popadł w konflikt z prawem,
- 7) nie wykazuje chęci poprawy,
- 8) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

\* Propozycja karty oceny.

Kartę stosujemy podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

\* KARTA OCENY ZACHOWANIA KL. .... SEMESTR.....

Nazwisko i imię ucznia	Postawa względem szkoły	Postawa względem innych ludzi	Postawa względem siebie	Ocena wychowawcy	Ocena klasy	Samooceena ucznia

\* Propozycja karty oceny.

Kartę stosujemy podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

\* KARTA OCENY ZACHOWANIA KL. .... SEMESTR ....

Nazwisko i imię ucznia	j. polski	matematyka	j. ang	j. niem.	historia	biologia	geografia	chemia	fizyka	techn.	informatyka	muzyka	plastyka	wf

\* Propozycja karty samooceny.

\* KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA

Imię i nazwisko ucznia..... klasa .....

	zawsze	często	czasami	nigdy
1. Systematycznie uczęszczam do szkoły.				
2. Przygotowuję się do zajęć.				
3. Odrabiam prace domowe.				
4. Jestem aktywny na lekcjach.				
5. Wykazuję zainteresowanie nauką.				
6. Aktywnie działam na rzecz klasy i szkoły.				
7. Dbam o estetykę i mienie klasy i szkoły.				
8. Biorę udział w konkursach lub zawodach.				
9. Wywiązuję się z powierzonych obowiązków.				
10. Noszę strój galowy.				
11. Jestem prawdomówny.				
12. Pomagam w nauce uczniom słabszym.				
13. Szanuję pracę innych.				
14. Reaguję na złe zachowanie innych.				
15. Okazuję szacunek osobom dorosłym.				
16. Przeszkadzam na lekcjach.				
17. Szanuję godność innych osób.				
18. Dbam o rozwój własnych zainteresowań.				
19. Dbam o czystość osobistą.				
20. Jestem punktualny.				
21. Dbam o kulturę słowa.				
22. Usprawiedliwiam wszystkie nieobecności.				
23. Wszczyniam bójki.				
24. Wyłudzam pieniądze, kradnę.				
25. Prześladowuję słabszych lub młodszych.				

Wypełnij kartę zaznaczając wybraną odpowiedź znakiem „x”. Po wypełnieniu zastanów się i zaproponuj dla siebie ocenę z zachowania.

Proponuję dla siebie ocenę .....

## § 65

Sposoby dokumentowania oceniania:

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć szkolnych ucznia w klasach I - III:
  - 1) diagnoza wstępna ucznia
  - 2) zapisy w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) teczka prac ucznia,
  - 4) opinie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) arkusze ocen.
2. Sposoby dokumentowania oceniania w klasach IV – VIII:
  - 1) zapisy w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) gromadzone przez nauczycieli przedmiotów prace pisemne,
  - 3) opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) arkusze ocen.

## § 66

Sposoby uzasadniania ocen:

1. Każdą ocenę z pracy klasowej, testu, sprawdzianu nauczyciel uzasadnia. Oceniona praca ucznia opatrzona jest komentarzem nauczyciela, który:
  - 1) wskazuje uczniowi sukcesy, jakie osiągnął,
  - 2) wskazuje braki, które musi uzupełnić,
  - 3) ukierunkowuje naukę ucznia.
2. Każda ocena za odpowiedzi ustne oraz działania praktyczne i sprawnościowe uzasadniana jest przez nauczycieli ustnie.

## § 67

Zasady udostępniania uczniom i rodzicom prac kontrolnych:

1. Każda praca kontrolna jest udostępniana uczniom zaraz po uzyskaniu oceny i wymaga powiadomienia przez nauczyciela przedmiotu rodziców lub opiekunów ucznia.
2. Dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana przez nauczyciela przedmiotu uczniowi lub jego rodzicom.

## § 68

Zasady informowania o wymaganiach programowych i kryteriach ocen:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności z przedmiotu oraz kryteriach oceniania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego oraz o terminach spotkań z rodzicami, ze szczególnym uwzględnieniem tych terminów, kiedy przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych.

## § 69

Zasady informowania rodziców o wynikach i postępach w nauce:

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu swoich dzieci na organizowanych przez szkołę spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami lub pedagogiem szkolnym.
2. Indywidualne spotkania nauczycieli i wychowawcy z rodzicami mogą odbywać się w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych nauczycieli.
3. Na 3 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanych ocenach ma formę pisemną.
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca powiadamia ich pisemnie o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie nagannej z zachowania. Fakt ten wychowawca odnotowuje w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
5. Nieobecność rodziców na zebraniu zwalnia wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z obowiązku przekazywania informacji o pozostałych ocenach w jakikolwiek inny sposób.

## § 70

Zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych:

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Oceny śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów kierując się wyznaczonymi progami średniej ważonej:
  - a) niedostateczny 0,0 – 1,7
  - b) dopuszczający 1,8 – 2,6
  - c) dostateczny 2,7 – 3,6
  - d) dobry 3,7 – 4,5
  - e) bardzo dobry 4,6 – 5,4
  - f) celujący 5,5 – 6,0
9. Ostatecznie nauczyciel przedmiotu decyduje o ocenie śródrocznej i rocznej, uwzględniając średnią ważoną oraz między innymi postępy, zaangażowanie, aktywność, systematyczność ucznia.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
11. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel nie ma obowiązku odpytywania ucznia na ocenę wyższą niż wskazują na to oceny uzyskane w semestrze.
12. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną w terminie wyznaczonym przez dyrektora, poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten znajduje potwierdzenie odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym.
13. Do średniej ocen z poszczególnych przedmiotów wlicza się ocenę roczną z religii lub z etyki. Jeśli uczeń uczęszcza na zajęcia religii i etyki do średniej ocen wlicza się średnią z obu zajęć. Jeśli średnia nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.



## § 71

### Warunki poprawiania oceny klasyfikacyjnej:

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia odwołania od przewidywanej klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Rodzice ucznia, który ubiega się o egzamin sprawdzający, składają w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W podaniu należy uzasadnić, dlaczego ocena klasyfikacyjna jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną, z wyjątkiem przedmiotów, gdzie egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
8. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Zgromadzona dokumentacja może być udostępniona do wglądu na życzenie ucznia lub rodzica.

## § 72

### Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń klasy IV – VIII nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli rada pedagogiczna wyrazi zgodę na jego przeprowadzenie.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły. Termin egzaminu zostaje uzgodniony z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny za I semestr uczeń zdaje do końca marca danego roku szkolnego, a egzamin klasyfikacyjny roczny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który nie przystąpił lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
10. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (pytania) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Zgromadzona dokumentacja może być udostępniona do wglądu na życzenie ucznia lub rodzica.

## § 73

### Egzamin poprawkowy:

1. Egzamin poprawkowy ma prawo zdawać uczeń kl. IV – VIII, który na koniec roku szkolnego uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne.

2. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu podaje się uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przed dniem rozdania świadectw.
3. Egzamin poprawkowy zdawany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zestaw zadań (zagadnień) na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel przedmiotu zgodnie z możliwościami ucznia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Zgromadzona dokumentacja może być udostępniona na życzenie ucznia lub rodzica.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 74

### Promocja do klasy programowo wyższej:

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Ucznia klasy I - III rada pedagogiczna może w wyjątkowych przypadkach pozostawić na drugi rok w tej samej klasie na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek samego rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. Wychowawca zobowiązany jest do systematycznego informowania rodziców o trudnościach dziecka w zdobywaniu osiągnięć edukacyjnych, które mogą mu

- utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej. Informacje na powyższe tematy powinny być systematycznie odnotowywane w dzienniku zajęć.
4. Na 3 tygodnie przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną wychowawcy klas I – III informują rodziców o nie osiągnięciu przez ucznia odpowiedniego poziomu edukacyjnego utrudniającego mu kontynuowanie nauki w II semestrze lub uniemożliwiającego mu naukę w klasie programowo wyższej.
  5. Rodzice potwierdzają uzyskane informacje swoim podpisem na przygotowanym przez wychowawcę dokumencie, a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku zajęć. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca powiadamia o tym fakcie pisemnie i odnotowuje w dzienniku.
  6. W klasach IV – VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §73, ust10.
  7. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
  8. Uczeń nie otrzymuje świadectwa w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych, jeżeli:
    - 1) jest nieklasyfikowany,
    - 2) zdaje egzamin poprawkowy,
    - 3) nie ukończył szkoły.

## § 75

### Ukończenie szkoły:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Egzamin odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym przez OKE w Poznaniu.
5. Wnioski do dyrektora szkoły o dostosowanie warunków egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia lub zwolnienie z egzaminu piszą rodzice. Wnioski te poparte są zaleceniami MPPP.
6. Uczniowie, którzy z udokumentowanych przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie będą mogli przystąpić do egzaminu albo go przerwą, mogą do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez OKE.
7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy dni.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim z zakresu jednego ze zdawanych przedmiotów są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu i otrzymują z tej części najwyższy wynik.
9. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiony w procentach i na skali centylowej. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, w związku z tym nie ma on wpływu na promocję ucznia.
10. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

11. Szczegóły dotyczące egzaminu ósmoklasisty zawarte są w procedurze warunków i organizacji egzaminu ósmoklasisty.

## § 76

Promocja i ukończenie szkoły z wyróżnieniem:

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Na wniosek rady pedagogicznej wprowadza się nagrody fundowane przez radę rodziców:
  - 1) dla uczniów klas III – dyplom ukończenia I etapu nauki,
  - 2) dla uczniów klas IV - VII – odznakę „Wzorowego ucznia”,
  - 3) dla uczniów klas VIII – „Złoty dyplom” lub „Srebrny dyplom”.
  - 4) dyplom – wyróżnienie dla ucznia, który nie otrzymuje świadectwa z wyróżnieniem, ale uzyskał ocenę wzorową z zachowania,
  - 5) dyplom za 100% frekwencję,
  - 6) dyplom za najwyższą średnią w szkole, jeżeli najwyższą średnią ma uczeń kl. IV–VIII,
  - 7) dyplom „Najlepszy absolwent” za najwyższą średnią ocen,
  - 8) statuetkę „Najlepszy absolwent” za średnią ocen powyżej 5,0 i uzyskanie tytułu laureata konkursów i olimpiad przedmiotowych.
3. Regulamin przyznawania odznaki „Wzorowego ucznia”:
  - 1) odznakę może zdobyć uczeń IV - VII klasy.
  - 2) odznakę przyznaje się raz w roku – na koniec danego roku szkolnego.
  - 3) odznakę może zdobyć uczeń, który uzyska średnią dydaktyczną co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorową.
  - 4) uczeń, który zdobył odznakę, może ją nosić w następnym roku szkolnym.
  - 5) nie wydaje się duplikatu odznaki w razie jej zniszczenia lub zgubienia.
4. Regulamin przyznawania „Złotego dyplomu” lub „Srebrnego dyplomu”:
  - 1) „Złoty” lub „Srebrny dyplom” może zdobyć uczeń klasy VIII na koniec roku szkolnego.
  - 2) „Złoty dyplom” otrzymuje uczeń, który uzyska średnią dydaktyczną 5,0 i powyżej oraz wzorową ocenę zachowania.
  - 3) „Srebrny dyplom” otrzymuje uczeń, który uzyska średnią dydaktyczną co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania.
  - 4) Rodzice uczniów, którzy otrzymali „Złoty” lub „Srebrny dyplom” otrzymują listy gratulacyjne.

Ewaluacja warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Ewaluacja systemu oceniania wewnątrzszkolnego jest zbieraniem informacji o warunkach, przebiegu i wynikach wdrażania tego systemu w celu jego stałego doskonalenia i modyfikowania.
2. Ewaluacja systemu oceniania wewnątrzszkolnego może przebiegać na dwóch poziomach: szkoły i poszczególnych przedmiotów.
3. Ewaluacją na poziomie szkoły zajmuje się zespół ewaluacyjny.
4. Ewaluację na poziomie przedmiotu prowadzi nauczyciel.
5. Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji przedstawiane są radzie pedagogicznej, która podejmuje decyzję o wprowadzeniu zmian lub dalszym stosowaniu szkolnego systemu oceniania.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej. Czynna jest w godzinach od 8.00 – 14.00.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) gromadzenie i udostępnianie bezpłatnych podręczników,
  - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 4) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) kształtowanie kultury czytelniczej i tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
    - d) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury oraz kształtowaniu nawyków i kultury czytelniczej,
    - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, mając na względzie potrzeby nauczycieli,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki, w tym udostępnianie materiałów dydaktycznych opracowanych przez nauczycieli innowatorów,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa i kontakt z wychowawcami uczniów w tej sprawie,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
    - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
    - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Praca nauczyciela bibliotekarza ma na celu :
  - 1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 2) udostępnianie podręczników, książek i innych źródeł informacji,
  - 3) przygotowywanie do problemowego przyswajania wiedzy przez kontakt z książką, czasopismami i innymi źródłami wiedzy (np. Internetem i programami multimedialnymi),
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wdrażanie do ustawicznego kształtowania nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:
  - 1) dobór zasobów księgozbioru, jego zabezpieczenie i konserwację,
  - 2) realizację programu z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 3) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli,
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 5) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej służące do pracy samokształceniowej i zajęć lekcyjnych,
- 6) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników,
- 7) ewidencja i opracowanie księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

#### § 79

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Czynna jest w godzinach od 7.00 - 16.30.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obojga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Do zadań nauczycieli, wychowawców świetlicy należy ponadto:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu w celu prawidłowego rozwoju fizycznego uczniów,
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,



10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **ROZDZIAŁ 13**

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

##### **§ 80**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

##### **§ 81**

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:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 4.
  - 2) na wniosek rodziców (opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

##### **§ 82**

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

### **ROZDZIAŁ 14**

#### **PIECZĘCIE SZKOŁY**

##### **§ 83**

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Koszalinie posługuje się pieczęciami metalowymi okrągłymi, dużą i małą z godłem i nazwą szkoły w otoku oraz pieczętą podłużną z nazwą szkoły.
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, protokółów zdawczo - odbiorczych.
3. Pieczęcie szkolne przechowywane są w kasie pancерnej. 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

## **ROZDZIAŁ 15**

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

#### § 84

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 pt. „Mars rozkwitnie jabłoniemi”, muzyka: Wano Muradeli, słowa Eugeniusz Dołmatowski, 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 siódmych.
4. Ceremoniał szkolny przebiega zgodnie z przyjętą formą i ustaloną tradycją.