SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Boh. I Armii Wojska Polskiego
ul. Kupiecka 1, tel. 094 35 448 76
78-100 KOŁOBRZEG

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4

im. Bohaterów I Armii Wojska Polskiego

w Kołobrzegu

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o szkole....4

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły....6

ROZDZIAŁ 3 Sposoby realizacji zadań....8

Programy nauczania i podręczniki....8

Program wychowawczo-profilaktyczny....8

Podtrzymywanie poczucia tożsamości....9

Wolontariat....10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna....11

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami (...)....13

Inna pomoc świadczona uczniom....13

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną....15

Współpraca z organizacjami w zakresie innowacji....16

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego....16

Bezpieczeństwo uczniów....17

ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły i ich kompetencje....19

Dyrektor szkoły....20

Rada Pedagogiczna....21

Rada Rodziców....23

Samorząd Uczniowski....25

Zasady współpracy organów szkoły....25

Rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami....26

ROZDZIAŁ 5 Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania....27

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze....28

Indywidualne nauczanie....28

Indywidualny tok lub program nauki....29

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość....30

Dziennik elektroniczny....34

Biblioteka szkolna....34

Świetlica szkolna....35

Stołówka szkolna....36

ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły....36

Zadania nauczycieli....37
Zadania wychowawców klas....40
Zadania bibliotekarza, wychowawcy świetlicy i doradcy zawodowego....41
Zadania pedagoga, psychologa i logopedy....43
Zadania pedagoga specjalnego....44
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie szkoły....46
Obowiązek szkolny....46
Prawa i obowiązki uczniów....46
Strój szkolny....48
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń....48
Nagrody....49
Oddziaływania wychowawcze....50
Kary....50
Przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły....50
ROZDZIAŁ 8 Współpraca z rodzicami....51
ROZDZIAŁ 9 Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów....53
Informacje ogólne....53
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów....54
Rodzaje ocen szkolnych....55
Ocenianie bieżące....55
Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów....59
Ocenianie zachowania....59
Klasyfikacja uczniów....67
Uzyskiwanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych....68
Egzamin klasyfikacyjny....69
Egzamin poprawkowy....70
Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej....71
Promowanie i ukończenie szkoły....72
Ocenianie w nauczaniu zdalnym....72
ROZDZIAŁ 10 Ceremoniał szkolny....74
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe....75

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu, zgodnie z Uchwałą nr XXXV/511/17 Rady Miasta w Kołobrzegu z dnia 13 września 2017r., jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek umiejscowiony w Kołobrzegu przy ulicy Kupieckiej 1.
3. Szkoła nosi imię Bohaterów I Armii Wojska Polskiego nadane Dekretem z dnia 27 sierpnia 1960 r., przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie – Kuratorium Okręgu Szkolnego w Koszalinie.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego: Gmina Miasto Kołobrzeg z siedzibą przy ul. Ratuszowej 13, 78-100 Kołobrzeg.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasto Kołobrzeg, pokrywającą swoje wydatki bezpośrednio z budżetu i prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
7. Uzyskiwane przez szkołę dochody własne są gromadzone na wydzielonym rachunku środków wydzielonych.
8. Źródła pozyskiwania dochodów własnych oraz ich przeznaczenie ustala w uchwale Rada Miasta Kołobrzeg.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła jest placówką feryjną, kształcącą dzieci od klasy pierwszej do ósmej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1) etap I: klasy I – III,
   2) etap II: klasy IV – VIII.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz zdobycie wykształcenia stanowiącego podbudowę do realizacji kolejnego etapu edukacji.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłych:
      a) dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu,
      b) innych pieczęci zgodnie z rejestrem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
   2) podłużnych: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 im. Boh. I Armii Wojska Polskiego

ul. Kupiecka 1 tel. 0-94/35 44876 78-100 Kołobrzeg NIP 671-10-29-691,

3) innych pieczęci zgodnie z rejestrem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

4. Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z decyzją Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie – Kuratorium Oświaty z dnia 11 października 1983 r., zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Oprócz zajęć prowadzonych w budynku szkoły może prowadzić zajęcia w innych obiektach użyteczności publicznej, na podstawie zawieranych przez szkołę umów.
7. Na terenie szkoły może być prowadzona działalność lub zajęcia organizowane przez nauczycieli, w formie pracy dydaktycznej lub wychowawczej jako działalność gospodarcza, m.in. w postaci uczniowskich sklepików, sprzedaży gazetki szkolnej, kiermaszu, festynu.
8. Zasady prowadzenia sklepiku szkolnego stanowi umowa zawarta między podmiotem zewnętrznym a dyrektorem. Wyłonienie oferenta następuje corocznie w drodze konkursu.
9. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
10. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 3.

1. Szkoła funkcjonuje na podstawie:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   2) ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela;
   4) niniejszego statutu.
2. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu;
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu;
   3) Dyrektorze szkoły, dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu;
   4) uczniach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu;
   5) rodzicach – oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
   6) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu;

7) wychowawcy – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w szkole, któremu powierzono szczególną opiekę wychowawczą nad jednym z oddziałów, w którym uczy;
8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Kołobrzeg;
9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów:
   1) zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jego podstawie,
   2) zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
   3) respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
3. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom warunków do:
   1) wyposażenia ucznia w wiedzę i umiejętności pozwalające na podjęcie nauki w szkole ponadpodstawowej;
   2) rozwijania zdolności i zainteresowań;
   3) wdrażania ucznia do samorozwoju poprzez wykonywanie obowiązków szkolnych;
   4) integralnego rozwoju, biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i moralnego ucznia;
   5) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
   6) budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
   7) wzmacniania poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   8) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
   9) świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych;
   10) rozwijania takich cech, jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, prawdomówność, wytrwałość i obowiązkowość;
   11) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
   12) rozpoznawania własnych predyspozycji i umiejętności określania drogi dalszej edukacji;

13) kształcenia umiejętności współżycia w zespole, pracy grupowej, w tym w środowiskach wirtualnych, pracy metodą projektów;
14) korzystania w sposób świadomy i bezpieczny z różnych źródeł wiedzy, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnej;
15) rozwijania kompetencji czytelniczych;
16) kształcenia umiejętności rozwiązywania problemów, dyskutowania i prezentowania własnych poglądów, samokontroli i samooceny;
17) rozwoju współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego, w tym współdziałania ze środowiskiem lokalnym;
18) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.

4. Do zadań szkoły należy:
1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę w przyjaznej atmosferze z uwzględnieniem indywidulanych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy; emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
10) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
11) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in.: policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
12) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
13) promowanie i ochrona zdrowia, m.in.: przez aktywny udział uczniów w różnorodnych akcjach, konkursach, programach, projektach;
14) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
15) współdziałanie z innymi instytucjami, realizującymi zadania na rzecz dziecka, w celu wsparcia działań szkoły w działalności statutowej.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań

§ 5.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązują podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Programy nauczania:
   1) obejmują treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania;
   2) zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli muszą być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone;
   3) powinny uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
   4) opracowuje się na cały etap edukacyjny.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.
5. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym i umieszczana na stronie internetowej szkoły.

§ 6.

1. Proces wychowawczy i profilaktyczny prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
4. Zadania programu wychowawczo-profilaktycznego uwzględniają m.in.:
   1) budowanie odporności społecznej ucznia;
   2) edukację zdrowotną;
   3) higienę cyfrową i aktywność off-line;
   4) budowanie przyjaznego, bezpiecznego klimatu w szkole,
   5) diagnozowanie i monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole;
   6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych: uczeń – szkoła – dom rodzinny;

7) stworzenie środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego - rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka, rozwijanie zainteresowań poprzez ofertę kół zainteresowań uwzględniających potrzeby uczniów;
8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
9) poszanowanie godności dziecka, zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
10) rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
11) wyposażenie dziecka w umiejętności potrzebne przy rozwiązywaniu problemów;
12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
13) stwarzanie warunków do rozwoju uczniów, aby umożliwić im osiąganie sukcesów w dalszej edukacji;
14) wypracowanie takiego klimatu w szkole, aby każdy uczeń mógł zaistnieć w społeczności szkolnej;
15) rozwijanie różnych form samorządności i samodzielności uczniów;
16) przygotowanie dziecka do startu w dalsze życie oraz pełnienia ról społecznych;
17) oddziaływanie w istotny sposób na poczucie własnej wartości u uczniów;
18) diagnozowanie sytuacji rodzinnej uczniów umożliwiające prawidłowe dobieranie metod wychowawczych;
19) nauczanie poszanowania dla dorobku kulturowego regionu; poznanie historii regionu; zachowanie i budowa lokalnych więzi społecznych;
20) wspomaganie rodziców w funkcji wychowawczej;
21) otwarcie na kulturę, sztukę, sport i środowisko lokalne.

5. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki m.in. poprzez:
   1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   2) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
   3) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
   4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej dla oddziału, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, i zapoznają z nim rodziców na zebraniach.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej m.in. poprzez:
   1) organizowanie apeli, akademii lub innych wydarzeń z okazji świąt państwowych i kościelnych;
   2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
   3) organizowanie lekcji religii i etyki;
   4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
7) organizację języka mniejszości narodowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniów z klas pierwszych stopniowo wprowadza się w społeczność szkolną, uczy znaczenia symboliki i obrzędowości szkolnej.
3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy dodatkowo do zadań szkoły należy:
   1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
   2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
   3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
   4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo -profilaktycznego;
   5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
   7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
   8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
   9) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela w zależności od możliwości finansowych i organizacyjnych.

§ 8.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie:
   1) organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym;
   2) reagować czynnie na potrzeby środowiska;
   3) inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym;
   4) wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
   5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;

6) promują ideę wolontariatu w szkole;
7) współpracują ze stowarzyszeniami, fundacjami, ośrodkami pomocy społecznej, świetlicami środowiskowymi, domami pomocy społecznej.

4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, w skład której wchodzą:
   1) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
   2) koordynator działań wolontariackich powołany przez dyrektora szkoły;
   3) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Koordynator opracowuje plan działań na dany rok szkolny oraz prowadzi dokumentację dotyczącą działań wolontariackich.
6. Rada wolontariatu podejmuje działania w szkole poprzez udział w akcjach charytatywnych świadczonych na rzecz wspólnoty szkolnej, środowiska lokalnego lub konkretnej grupy odbiorców, np.: osób chorych, starszych, samotnych.
7. Przedsięwzięcia wolontariatu mogą być prowadzone m.in. poprzez: apele szkolne promujące ideę pomagania, kiermasze świąteczne, festyny, dyskoteki, warsztaty prowadzone przez uczniów, zajęcia z pierwszej pomocy, przygotowanie mikołajek, przygotowanie spektakli dla przedszkoli, zbiórka artykułów na rzecz zwierząt, chorych, w ramach akcji ekologicznych, sprzątanie świata.
8. Sposób organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu określa „Regulamin wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".
9. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia oraz poprzez wpis na świadectwie szkolnym, zgodnie z ustaleniami przyjętymi w „Regulaminie Wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".

§ 9.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą, m.in. na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) świadczeniu adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
   5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych;
12) z trudności adaptacyjnych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
   3) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
   5) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
   5) porad i konsultacji;
   6) warsztatów;
   7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
5. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
6. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego uczniom w szkole, dyrektor za zgodą rodziców zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
7. Szczegółowe zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w Szkole Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".

§ 10.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością wynikającą z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym i niedostosowaniem społecznym w oddziałach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, ustalanego na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
   3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
   5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;
   6) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
   7) organizowanie odpowiednio zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych oraz wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do rozpoznanych potrzeb.
5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
6. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.
8. W szkole uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone mają prawo otrzymać wspomaganie i w tym celu zatrudnia się dodatkowo: nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 11.

1. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:
   1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
      a) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,

b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
c) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
d) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.

2. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła prowadzi diagnozę potrzeb uczniów oraz systematyczne badanie osiągnięć edukacyjnych.
3. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia szkoła tworzy i wspiera system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy prawa, obowiązujące w tym zakresie.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, między innymi poprzez diagnozowanie sytuacji socjalnej ucznia, poszukiwanie możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej i organizację zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych oraz pomaga między innymi:
   1) w składaniu wniosków o stypendia szkolne;
   2) w składaniu wniosków do rady rodziców, organów samorządowych, innych instytucji dla wybitnie uzdolnionych uczniów;
   3) w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie.
6. Pomoc materialna jest organizowana w formie: bezpłatnych obiadów, stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe.
7. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z: rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, ośrodkami pomocy społecznej, organem prowadzącym, innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
8. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, dyrektora, pedagoga, psychologa.
9. Szkoła realizuje zadania z zakresu medycyny szkolnej, które realizowane są w ramach podstawowej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiskową na podstawie umowy na świadczenia medyczne udzielane przez pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania.
10. Zadania i kompetencje pielęgniarki szkolnej ukierunkowane są w szczególności na promocję i profilaktykę zdrowotną, zapobieganie, wstępną diagnostykę schorzeń, udzielanie pierwszej pomocy i edukację zdrowotną.
11. W ramach pomocy szkoła wspiera akcje charytatywne podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, a także Szkolnego Koła Wolontariatu.
12. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów, szkoła współpracuje z rodzicami lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dobra dzieci, rodziny, np.: TPD, PCK, PCPR, MOPS, GOPS.

§ 12.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
   1) sporządzanie oceny funkcjonalnej w celu zaplanowania precyzyjnego i zindywidualizowanego wsparcia edukacyjno-terapeutycznego ucznia załączanej do wniosków rodziców;
   2) motywowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
   3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
   4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
   5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z określającymi je przepisami;
   6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradniami specjalistycznymi, szczególnie w celu:
   1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
   3) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
   4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
   5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
   6) udzielania pomocy dzieciom z niepełnosprawnością lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
   7) udzielania pomocy dzieciom z wybitnymi uzdolnieniami;
   8) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
   9) wsparcia innych obszarów, wynikających z potrzeb szkoły.

§ 13.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
   1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzania szkołą.

3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
   4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
4. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem, o którym mowa w ust. 6:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
   4) wpływa na integrację uczniów.
7. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
8. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
   1) pomoc i wspieranie uczniów w poznaniu potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, własnych możliwości;
   2) trafny wybór drogi dalszego kształcenia
   3) rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji;
   4) wspieranie rodziców w procesie doradczym;
   5) włączenie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego w szkole.
2. Celem zajęć organizowanych w zakresie orientacji zawodowej w klasach I-VI i doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu.
4. Koordynatorem działań określonych w ust. 3 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
5. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które są realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
6. Zadaniem doradcy zawodowego jest rozwijanie u uczniów umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
7. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
8. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
9. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole zawarta jest w „Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".

§ 15.

1. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych, o których mowa w ust. 1, polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych.
3. Dbanie o bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z planem dyżurów na dany rok szkolny oraz zgodnie z „Regulaminem dyżurów nauczycieli";
   3) inni pracownicy szkoły wytypowani przez dyrektora szkoły, którym zlecono opiekę doraźną.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, zwracając szczególną uwagę na:
   1) zachowanie uczniów wobec rówieśników;
   2) zachowanie uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) zasady bezpiecznego poruszania się uczniów na terenie budynku, podwórka i boiska.
6. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) sprawdza czy warunki panujące w klasie, sali gimnastycznej, na boisku nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;

2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki; opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
4) zna przepisy bhp oraz przepisy przeciwpożarowe i je przestrzega;
5) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu i życiu uczniów;
7) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, jeśli taka sytuacja jest niemożliwa, nauczyciel powiadamia rodzica.

7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły:
1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa;
3) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
4) zobowiązany jest do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami, poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie szkoły osób obcych.

8. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie nauczycielom lub dyrektorowi szkoły;
4) zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

9. Zasady wpuszczania i przebywania na terenie szkoły osób postronnych szczegółowo określa „Procedura monitorowania wejść i wyjść osób postronnych na teren Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".

10. W szkole obowiązują „Procedury postępowania interwencyjnego i zapobiegawczego" w celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym.

§ 16.

1. Szkoła ponadto zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego, podręczników uczniów w indywidualnych szafkach ucznia w szatni;
2) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
3) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
4) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
7) udostępnianie kart charakterystyki niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
8) opracowanie regulaminów pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia i ich przestrzeganie;
9) monitoring wizyjny, którego zasady działania określa odrębny regulamin;
10) ochronę danych osobowych;
11) zabezpieczenie i aktualizacja oprogramowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w sieci;
12) właściwy stan techniczny budynku i terenu wokół szkoły – ogrodzenie, oświetlenie, sąsiedztwo;
13) kontrolę stanu budynku zgodnie z przepisami prawa;
14) przeprowadzanie próbnych ewakuacji;
15) odpowiedni dobór pomocy, sprzętu, mebli dostosowanych do potrzeb uczniów;
16) zabezpieczenie dostępu do pomieszczeń tylko dla uczniów i monitorowanie wchodzenia na teren szkoły osób postronnych.

2. Opiekę nad uczniami zwolnionymi z określonych prawem zajęć lub nieuczestniczącymi w zajęciach sprawuje nauczyciel świetlicy lub biblioteki.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, odpowiedzialni za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych ich opiece uczniów od początku do końca ich trwania oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Zasady organizacji wycieczek szkolnych i wyjść oraz obowiązki opiekunów i kierowników wycieczek określają; „Procedura organizacji wycieczek szkolnych" oraz „Procedura wyjścia/wyjazdu nauczycieli z uczniami na zawody sportowe, konkursy i imprezy".
5. W szkole opracowane są i realizowane przez wszystkich pracowników procedury bezpieczeństwa, w tym Polityka Ochrony Małoletnich przed przemocą zgodnie z przyjętymi standardami.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wyżej wymienionych organów szkoły działa i realizuje swoje kompetencje zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnego w postaci następujących regulaminów:
   1) regulaminu Rady Pedagogicznej;
   2) regulaminu Rady Rodziców;
   3) regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 18.

1. Działalnością szkoły kieruje dyrektor, któremu organ prowadzący powierzył to stanowisko i który jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w celu realizacji swoich obowiązków pełni następujące funkcje:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej samorządu gminnego;
   2) osoby działającej w imieniu pracodawcy;
   3) organu nadzoru pedagogicznego;
   4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
   5) wykonawcy zadań administracji publicznej;
   6) osoby organizującej proces nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
   7) przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Dyrektor wykonuje zadania wynikające: z ustaw ustrojowych, budżetowych, przepisów prawa lokalnego oraz z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych.
5. Dyrektor ponadto:
   1) pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z ustalonym planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
   2) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
   3) ustala szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   4) podaje poprzez stronę internetową do 15 września zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
   5) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego;
   6) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji;

7) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień Komisji Rekrutacyjnej;
8) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie;
11) prowadzi kontrolę zarządczą;
12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
13) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie odrębnych przepisów, m.in. organizuje:
   1) nauczanie indywidualne;
   2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   3) kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
   4) pomoc materialną o charakterze socjalnym;
   5) praktyki pedagogiczne we współpracy ze szkołami wyższymi;
   6) stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
   7) opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym organizację zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej.
7. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
8. Dyrektor w szczególności odpowiedzialny jest za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach swoich kompetencji stanowiących;
   3) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
   4) realizację zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
   5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
   7) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   8) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. Dyrektor szkoły dokonuje powierzenia stanowiska i odwołania ze stanowiska wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, który zgodnie z ustalonymi kompetencjami zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. 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.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) 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, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   8) dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   9) decyzję przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
   10) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
   11) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
   12) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się zgłosił;
   13) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
   14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

15) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
16) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala statut szkoły i wprowadzanie zmian do statutu;
   3) podejmuje decyzję o promowaniu jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
   4) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
   5) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
   6) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
   9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
10. Nauczyciele i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli czy innych pracowników szkoły.
11. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Bohaterów I Armii Wojska Polskiego w Kołobrzegu".

§ 20.

1. Rada Rodziców:
   1) jest kolegialnym organem szkoły;
   2) reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły;
   3) działa na podstawie prawa oświatowego i „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu", który uchwala.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. 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.
5. Decyzje i działania Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej szkoły.

6. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły oraz działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   5) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności statutowej szkoły z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
   6) opiniowanie projektów eksperymentów wprowadzanych w szkole;
   7) opiniowanie organizacji i długości przerw międzylekcyjnych;
   8) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego nauczanego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   9) możliwość uczestnictwa w pracy zespołu powypadkowego;
   10) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy;
   12) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
   13) opiniowanie ustalonych zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
   2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym.
10. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są upoważnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

11. Rada Rodziców może przekazywać darowizny lub środki finansowe na rzecz szkoły.
12. Z realizacji zadań Rada Rodziców składa sprawozdania dyrektorowi szkoły.

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski to społeczny organ, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Opiekę na Samorządem Uczniowskim pełni nauczyciel, którego zadaniem jest doradzanie, wspieranie w działalności oraz wspomaganie inicjatyw uczniowskich.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
   1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
      a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
      b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
      c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
      d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
      e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
      f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   2) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) opiniuje organizacje i długość przerw międzylekcyjnych;
   4) opiniuje, na wniosek dyrektora, pracę nauczyciela przy dokonywaniu oceny jego pracy.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje zadania z zakresu wolontariatu.

§ 22.

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły służy wspomaganiu rozwoju dziecka oraz tworzeniu przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność szkoły, w granicach swoich zadań i uprawnień. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
4. Zasady współpracy organów szkoły:

1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
2) każdy organ szkoły opracowuje plany swojej działalności na dany rok szkolny;
3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
4) Rada Rodziców przedstawia wnioski i opinie, przekazane przez rodziców, dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, ustnej lub drogą elektroniczną;
5) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków;
6) organy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

5. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
1) wydawanie zarządzeń dyrektora szkoły;
2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
3) spotkania z Radą Rodziców;
4) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
5) udostępnianie informacji na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym, na tablicach ogłoszeń w szkole.

6. W celu uniknięcia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły należy:
1) stworzyć warunki do nieskrępowanego oddziaływania i podejmowania decyzji w zakresie swoich obowiązków;
2) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 23.

1. Spory między organami szkoły są rozpatrywane na terenie szkoły z zachowaniem obiektywizmu.
2. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje Dyrektor szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.
6. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania

§ 24.

1. Terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w dwóch okresach:
   1) pierwszy okres trwa od 1 dnia powszedniego września do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe;
   2) drugi okres trwa od poniedziałku po feriach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach uczniowie mają możliwość udziału w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
   2) pracowni:
      a) komputerowych;
      b) językowej multimedialnej;
      c) techniczno-plastycznej;
      d) biologiczno-geograficznej;
      e) chemicznej i fizycznej;
   3) biblioteki;
   4) świetlicy lub świetlic szkolnych;
   5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   6) gabinetu szkolnego pedagoga;
   7) sal do zajęć pomocy uczniom;
   8) szatni i toalet;
   9) szkolnego sklepiku;
   10) stołówki;
   11) sali gimnastycznej z zapleczem;
   12) boiska szkolnego;
   13) strefy ciszy dla uczniów w celu pełnego relaksu i bezpieczeństwa psychicznego.
7. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z tych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Podstawowymi formami procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka niemieckiego od klasy IV lub V;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne odpowiednio dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła prowadzi także działalność dydaktyczno-wychowawczą w formie: zajęć edukacyjnych z religii, etyki, zajęć służących podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, zajęć edukacyjnych z zakresu edukacji zdrowotnej.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor dopuszcza prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Organizacje i długość przerw ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. W celu realizacji zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów na grupy.

§ 26.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Uczniom danego oddziału klas IV-VIII organizuje się zajęcia z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.
5. W przypadku złożenia rezygnacji z zajęć przez rodziców ucznia nie bierze on udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 4, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 27.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie, na wniosek rodziców, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia, online lub w pomieszczeniu w szkole.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 28.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   1) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
   2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
   3) indywidualizację procesu nauczania;
   4) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki;
2. Szkoła umożliwia uczniom zdolnym rozwijanie zainteresowań poprzez m.in.:
   1) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań, zajęć rozwijających kreatywność i innych zajęć pozalekcyjnych;
   2) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
   3) umożliwianie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela-opiekuna.
4. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
6. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Kształcenie zdalne realizowane jest z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Dyrektor szkoły zapewnia:
   1) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
   2) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
   3) każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem

prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;

4) przekazanie informacji rodzicom, uczniom i nauczycielom o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.

6. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
7. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
   1) e-dziennika;
   2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
   3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
   4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
   5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
   6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, CLICKMEETING, ZOOM;
   7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
9. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
10. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
    1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
    2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem" wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi" na zadane pytanie;
    3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
    4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.

11. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
12. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
13. Uczeń oraz rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
    1) e-dziennik;
    2) wideokonferencje;
    3) kontakt mailowy;
    4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
    5) bezpośredni kontakt.
14. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
15. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
16. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
18. W ramach aktywności związanych z kształceniem zdalnym z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
19. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
20. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
21. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 30.

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
   a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
   b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidulanych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
   1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
   2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
   3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
4. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:
   a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
   b) indywidualnie z uczniem,
2) offline:
   a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
   b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".
3. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału.
4. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
5. Rodzice, uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualny login i są zobowiązani do nieujawniania jego innym osobom.
6. Dziennik zawiera również moduł służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
7. Nauczyciel i rodzice mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się wiadomościami przekazywanymi poprzez dziennik elektroniczny.

§ 32.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, edukacji czytelniczej, kulturalnej i informacyjnej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnika, ewidencję użytkownika prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
   3) rodzice;
   4) inne osoby – za zgodą dyrektora.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, szczególnie w zakresie:
   1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   2) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych i przedsięwzięć szkolnych;
   3) pomocy uczniom w rozwijaniu zainteresowań, przygotowywaniu się do konkursów, egzaminów;

4) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
   1) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
   3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
   4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
   5) współorganizowania konkursów i imprez szkolnych, spotkań autorskich;
   6) udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i Radą Rodziców, szczególnie w zakresie:
   1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci;
   2) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków Rady Rodziców;
   3) pomocy w organizowaniu oraz prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły;
   4) analizowania stanu czytelnictwa.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami oraz z innymi instytucjami w zakresie:
   1) realizowania projektów edukacyjnych;
   2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
   3) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
   4) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym;
   5) współorganizowania spotkań autorskich, lekcji bibliotecznych, konkursów czytelniczych.
10. Za mienie znajdujące się w bibliotece odpowiada nauczyciel- bibliotekarz.
11. Ewidencję materiałów bibliotecznych, polegająca na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nim zmian sporządza nauczyciel-bibliotekarz.
12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określają odrębne procedury szkolne zawarte w „Regulaminie korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".

§ 33.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na pracujących rodziców, warunki związane z dojazdem do domu lub inne okoliczności związane z koniecznością zapewnienia opieki.
2. Uczeń szkoły może zostać zapisany do świetlicy na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Czas pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb uczniów i oczekiwań rodziców.

4. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece oraz za porządek w stołówce szkolnej podczas spożywania przez uczniów obiadów.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób.
6. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz wykonywanie różnych zadań.
8. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie opieki uczniom;
   2) pomoc uczniom z trudnościami w nauce;
   3) wdrażanie do samodzielności i samorządności;
   4) rozwijanie zainteresowań uczniów;
   5) wspieranie rozwoju fizycznego uczniów poprzez organizację zajęć sportowych;
   6) realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa „Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".

§ 34.

1. Szkoła w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę i zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła zapewnia uczniom posiłki w postaci cateringu prowadzonego przez podmiot gospodarczy, działającego w oparciu o własny rachunek ekonomiczny na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły.
3. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Opłata za posiłek jest równoważna poniesionym kosztom zakupu produktów niezbędnych do jego przygotowania.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organizację pracy stołówki określa „Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. W celu prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, szkoła na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania ujętych w arkuszu organizacji pracy na dany rok, zatrudnia pracowników pedagogicznych.

2. Pracownicy administracji i obsługi w szkole zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy. Status prawny pracowników administracji określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Organizację pracy w szkole oraz związane z tym prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określa „Regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu" wprowadzony przez dyrektora w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, „Regulamin organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu", zawierający zakresy czynności i kompetencji przypisanych do poszczególnych stanowisk oraz „Rejestr upoważnień pracowników SP nr 4 w Kołobrzegu".
4. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
5. Wicedyrektora powołuje i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora, w tym związany z pełnieniem zastępstwa za nieobecnego dyrektora określony jest w indywidualnym przydziale obowiązków.

§ 36.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiedzialni są za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
   1) dawać przykład uczniom swoją postawą i zachowaniem;
   2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   3) zapewniać prawidłowy przebieg procesu kształcenia;
   4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   5) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o przeprowadzoną diagnozę i współpracę ze specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz właściwymi instytucjami;
   6) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne, wychowawcze;
   7) kształcić umiejętności posługiwania się poprawnym językiem polskim, w tym dbałości o zasób słownictwa uczniów;
   8) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   10) przestrzegać zapisów statutu szkoły oraz prawa;
   11) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia;
   12) udzielać pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiejkolwiek formy krzywdzenia;
   13) systematycznie informować nauczyciela wychowawcę o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

14) wspierać nauczycieli wychowawców w działaniach profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
15) przestrzegać przepisów BHP;
16) zapewniać uczniom bezpieczeństwo w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, a także na zajęciach poza terenem szkoły, organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
17) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia:
18) prowadzić obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
19) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychoedukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udzielać uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informować o tym wychowawcę klasy,
20) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
21) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
22) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
23) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Do innych zadań nauczycieli wynikających z zadań statutowych szkoły należy:
1) udział w organizacji i realizacji przedsięwzięć wynikających z planu pracy szkoły, np. uroczystości, apeli, imprez, konkursów, wycieczek szkolnych;
2) realizacja projektów, programów dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
3) sprawowanie opieki nad uczniami wynikającej z bieżącej organizacji pracy szkoły i potrzeb uczniów, np. podczas dowozów na basen, dyskotek szkolnych;
4) sprawowanie opieki nad uczniami poza terenem szkoły, np. podczas wyjść do kina, teatru, wyjść na konkursy, uroczystości miejskie;
5) współpraca z innymi nauczycielami, tj. praca w szkolnych komisjach i zespołach nauczycielskich;
6) pełnienie dodatkowych funkcji w szkole, np. opiekuna Samorządu Uczniowskiego, koordynatora szkolnego wolontariatu, opiekuna organizacji szkolnych;
7) współpraca z rodzicami, m. in. udział w zebraniach, konsultacjach indywidualnych.

§ 37.

1. Nauczyciel ponadto:
1) przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany program nauczania oraz podręcznik i materiały edukacyjne;

2) opracowuje plan działań dydaktycznych w oparciu o podstawę programową i program nauczania danego przedmiotu;
3) ~~systematycznie~~ na bieżąco ocenia wiedzę i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu
i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
4) wykorzystuje w procesie dydaktycznym różne formy i metody aktywizujące uczniów;
5) aktywizuje uczniów do rozwijania zainteresowań, w tym także na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
6) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej i wykonuje jej uchwały;
7) doskonali własne kwalifikacje;
8) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników;
9) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach;
10) sprawuje opiekę mentorską nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
11) przestrzega tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
12) przestrzega porządku pracy, przepisów bhp;
13) prowadzi korespondencję z rodzicami i uczniami za pośrednictwem dziennika elektronicznego w godzinach swojej pracy. Dotyczy to również odbierania wiadomości za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej;
14) dba o prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej. Zabrania się wynoszenia poza szkołę dokumentacji papierowej, zawierającej dane osobowe. W przypadku innej dokumentacji, np. prace klasowe, zeszyty, dokumentacja wycieczek, należy ją przenosić w zamkniętych teczkach lub innej bezpiecznej formie.

2. Nauczyciel ma prawo do:
1) stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru pomocy naukowych, a także testów sprawdzających osiągnięcia edukacyjne uczniów;
2) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły;
3) otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły do prowadzenia zajęć, zapewniających uczniom efektywne uczenie się;
4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli metodyków oraz innych nauczycieli;
5) planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej.

3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Nauczyciel uzyskuje stopnie awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem szkoły za powierzone mu mienie, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia, wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Dyrektor szkoły może, za zgodą nauczyciela, przydzielić mu inne funkcje wynikające z organizacji pracy szkoły i obowiązujących przepisów.
7. Nauczyciel podczas wykonywania swoich obowiązków podlega ochronie jak funkcjonariusze publiczni i korzysta z ochrony przewidzianej prawem.
8. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
9. Osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela przedmiotu mogą pełnić dodatkowo funkcję wychowawcy klasy.

§ 38.

1. Nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
   1) opracowują roczny plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły uwzględniający diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
   2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
   3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
   4) we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wielu uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel wychowawca opiekuje się przydzielonym oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
   1) poznawanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami;
   2) stworzenie właściwych stosunków w zespole klasowym, zapewnienie bezpieczeństwa każdemu uczniowi, kształtowanie postawy tolerancji, aktywności, samodzielności i odpowiedzialności;
   3) diagnozowanie na bieżąco sytuacji wychowawczej w klasie;
   4) działanie na rzecz integracji zespołu klasowego i włączanie się w życie szkoły;
   5) bieżąca współpraca z rodzicami i przekazywanie istotnych informacji na temat ich dziecka;
   6) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz w miarę możliwości zaspakajanie tych potrzeb, bądź niwelowanie trudności;
   7) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania ich do pracy zespołowej, zawodowej, życia w rodzinie i społeczeństwie;
   8) wdrażanie uczniów do samodzielności i demokracji;
   9) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania u uczniów;
   10) poszerzanie zainteresowań uczniów, rozwijanie ich pasji;
   11) koordynowanie działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;
   12) zapoznawanie uczniów ze wszystkimi aktami wewnątrzszkolnymi dotyczącymi ich bezpośrednio, a w szczególności ze statutem szkoły;

13) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
14) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
15) podejmowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
16) prowadzenie dokumentacji oraz „Teczki wychowawcy";
17) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagradzanie lub ukaranie uczniów;
18) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalania form i metod pracy;
19) informowanie nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdza się taką potrzebę;
20) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami, tj. dyrektorem szkoły, higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
21) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swych uczniów;
22) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oddziału;
23) współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w organizowaniu czytelnictwa uczniów.

5. W czasie zebrań ogółu rodziców:
   1) niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy o ochronie danych osobowych;
   2) dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

§ 39.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela – bibliotekarza w szczególności należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł in formacji;
   2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-
   a. -komunikacyjnymi;
   4) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
   5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze, spotkania autorskie;
   6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   7) podnoszenie kompetencji czytelniczych poprzez wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz

społeczności posługującej się językiem regionalnym;
9) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.

2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do własnej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy ucznia;
   2) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
   3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
   4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach;
   5) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci;
   6) wspomaganie rozwoju osobowości dzieci w zakresie ich aktywności społecznej;
   7) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dzieci;
   8) ukazywanie uczniom potrzeby dbania o własne zdrowie;
   9) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci;
   10) zapewnianie uczniom niezbędnej pomocy w nauce i stwarzanie warunków do nauki własnej;
   11) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z zajęć edukacyjnych, m.in.: z zajęć wychowania fizycznego, religii, edukacji zdrowotnej;
   12) współdziałanie z zainteresowanymi rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

3. 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) analizowanie prognoz rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów;
   3) systematyczne sprawdzanie lokalnych i krajowych prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz wykorzystywanie tych informacji w pracy z uczniami;
   4) aktywne korzystanie z platform edukacyjnych i nowoczesnych cyfrowych narzędzi doradczych (np. systemów informacji o rynku pracy);
   5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   9) pomoc nauczycielom w realizacji treści z zakresu doradztwa zawodowego na ich zajęciach;
   10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   11) zacieśnianie kontaktów z pracodawcami, lokalnymi samorządami gospodarczymi oraz instytucjami takimi jak publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy czy agencje zatrudnienia;

12) współpraca z rodzicami promująca większe zaangażowanie rodziców w proces planowania ścieżki kariery zawodowej ich dziecka.

§ 40.

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu wychowawczo-dydaktycznego;
   2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   3) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu ich problemów wynikających z sytuacji rodzinnej, rozwoju, funkcjonowania w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających niwelowanie trudności w wychowywaniu dzieci;
   6) gromadzenie odpowiedniej dokumentacji uczniów skierowanych do badań psychologiczno-pedagogicznych;
   7) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego;
   8) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
   9) wnioskowanie o pomoc materialną i finansową dla uczniów żyjących w trudnej sytuacji materialnej;
   10) przygotowywanie dokumentacji wynikających z realizacji rządowych programów pomocowych dla uczniów;
   11) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
   12) prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym;
   13) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, uczestniczenie posiedzeniach grup roboczych „ Niebieska Karta";
   14) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w zakresie egzekwowania od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych;
   15) uczestniczenie w zespołach zadaniowych powoływanych przez Dyrektora szkoły;
   16) diagnozowanie i dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły oraz prezentowanie wyników na zebraniach Rad Pedagogicznych;
   17) koordynowanie prac zespołu do sprawy opracowania szkolnego programu wychowawczo- -profilaktycznego oraz zapobiegania uzależnieniom i patologiom.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów; wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z rodzicami uczniów, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia oraz opracowywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych lub rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
6) współpraca, w zależności od potrzeb z instytucjami i osobami wspierającymi pracę szkoły i realizującymi zadania na rzecz dziecka;
7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, ze względu na określone prawem potrzeby.
3. Nauczyciele, o których mowa w ust. 2:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami.
4. Nauczyciel specjalista współorganizujący kształcenie integracyjne, przygotowany merytorycznie i metodycznie do pracy z uczniem, z odpowiednim orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, powinien prowadzić ciągłą obserwację efektów terapeutycznych oraz systematycznie doskonalić swój zasób wiedzy i umiejętności.
5. W przypadku braku możliwości zatrudnienia nauczyciela współorganizującego kształcenie w szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, który wspiera ucznia i nauczyciela w przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.

§ 42.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły.

2. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe oraz zespoły nauczycieli uczących w danej klasie, którymi kieruje wychowawca klasy.
4. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 43.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci w wieku określonym ustawowo od siódmego roku życia i którym nie odroczono spełniania obowiązku szkolnego, w tym:
   1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, ustalonym przez Radę Miasta Kołobrzeg i obejmującym nazwy ulic lub ich części z urzędu;
   2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami - na wniosek rodziców i na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący szkołę.
2. Prawo do rozpoczęcia nauki w szkole ma również dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole,
   2) nie uczęszczało do przedszkola lecz posiada opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa „Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 4 w Kołobrzegu".
4. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie decyzji dyrektora szkoły, po spełnieniu określonych prawem warunków.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
6. W przypadku naruszenia obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły podejmuje działania w trybie przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego dotyczy nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
8. Uczeń, który ukończył 18 lat, a nie spełnia obowiązku szkolnego, zostaje skreślony z listy uczniów decyzją administracyjną dyrektora szkoły.

§ 44.

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego, odrębnych przepisów i statutu szkoły.
2. Szkoła gwarantuje swoim uczniom prawo do:
   1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak rówieśników;

2) znajomość swoich praw, w tym dostępności do statutu szkoły, regulaminów i procedur;
3) równego traktowania wobec prawa;
4) wolności wyrażania swojej opinii dotyczącej spraw szkolnych;
5) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancji wobec odmienności kulturowej i etnicznej;
6) prywatności i tajemnicy korespondencji, obejmującej zakaz komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej i etnicznej;
7) wypoczynku i czasu wolnego;
8) uczestnictwa w życiu kulturalnym, sportowym, rozrywkowym szkoły;
9) dostępu do informacji, w tym prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, informacji na temat ocen i postępów;
10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
11) nietykalności, wolności od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia;
12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.

3. W przypadku łamania praw przez ucznia stosuje się „Procedury postępowania interwencyjnego i zapobiegawczego".
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzice bądź sam uczeń mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły dotyczącą zaistniałej sytuacji w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia praw.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę i przestrzega terminów zgodnie z przyjętą procedurą, zgodną z Kodeksem postepowania administracyjnego.

§ 45.

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
   2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet, szanować symbole narodowe;
   3) godnie reprezentować szkołę;
   4) regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne oraz właściwie się na nich zachowywać;
   5) okazywać szacunek i pomoc w różnych sytuacjach życia codziennego uczniom niepełnosprawnym;
   6) zgłaszać nauczycielom lub innym pracownikom szkoły wszelkie przejawy agresji;
   7) szanować poglądy i przekonania religijne innych;
   8) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
   9) szanować godność i nietykalność innych i własną;
   10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   11) systematycznie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

12) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz kolegów;
13) dbać o mienie szkoły, ład i porządek;
14) przestrzegać ogólnie przyjętych norm higieny;
15) stosować się do zasad przyjętego w szkole stroju;
16) stosować się do zasad przyjętych w szkole dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
17) przestrzegać wszelkich procedur i regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Uczniom nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
   3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
   4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
   5) spożywać posiłków i napojów w czasie trwania zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela.

§ 46.

1. W szkole na co dzień uczniów obowiązuje dowolny, czysty strój, który nie może posiadać żadnych symboli, ozdób godzących w uczucia religijne lub narodowe.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków, również w językach obcych.
3. Zabrania się noszenia biżuterii oraz butów na wysokim obcasie mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia właściciela lub innych uczniów.
4. Na terenie szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy, np. kaptura, czapki.
5. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminów obowiązuje strój galowy:
   1) chłopców – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie;
   2) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna sukienka, spódnica (spodnie).
6. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, które pozostawia zamknięte w swojej szafce w szatni. W przypadku gdy uczeń nie posiada własnej szafki, pozostawia telefon w sali lekcyjnej, w torbie/plecaku w trybie milczy.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
8. W czasie lekcji i i innych zajęć uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, tj.:
   1) nawiązywać połączenia telefonicznego;
   2) redagować lub wysyłać wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
   3) rejestrować materiał audiowizualny;
   4) odtwarzać materiał audiowizualny lub dokumentację elektroniczną;
   5) transmitować dane;
   6) wykonywać obliczenia.
9. W czasie zajęć możliwe jest korzystanie z urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest niemożliwe, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie ze swojego telefonu.
12. W przypadku używania telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela:
    1) nauczyciel zobowiązuje ucznia do wyłączenia telefonu i schowania telefonu w szafce;
    2) w przypadku zaniechania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły nauczyciel informuje drogą elektroniczną rodzica o zachowaniu ucznia.

§ 47.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
    1) bardzo dobre wyniki w nauce;
    2) wzorowe zachowanie i 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych;
    3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
    4) wybitne osiągnięcia w sporcie lub w dziedzinach artystycznych.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, wysokie wyniki oraz godne reprezentowanie szkoły, uczeń może być nagrodzony, m.in.:
    1) pisemną pochwałą wychowawcy klasy i zamieszczeniem informacji przez wychowawcę klasy na stronie internetowej szkoły;
    2) pisemną pochwałą dyrektora szkoły i zamieszczeniem informacji przez wychowawcę klasy na stronie internetowej szkoły;
    3) nagrodą rzeczową;
    4) nagrodą finansową;
    5) wpisem do „Złotej księgi" szkoły;
    6) nagrodą dyrektora szkoły za szczególnie wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub/i z budżetu szkoły.
5. Nagrody w szkole przyznaje się w następujących formach:
    1) za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie uczeń otrzymuje nagrodę rzeczową lub/i finansową;
    2) za uzyskanie najwyższej średniej ocen w szkole oraz wzorowego zachowania uczeń otrzymuje tytuł Prymusa Szkoły, nagrodę rzeczową lub/i finansową oraz wpis do „Złotej księgi" szkoły. W przypadku, gdy najwyższą średnią ocen w szkole uzyska więcej niż jeden uczeń, tytuł Prymusa Szkoły otrzymują wszyscy uczniowie z jednakową najwyższą średnią ocen oraz wzorowym zachowaniem. Rodzice Prymusa Szkoły otrzymują list gratulacyjny.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
    1) do przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w formie pisemnej w terminie do trzech dni od ogłoszenia jej przyznania;
    2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie trzech dni roboczych;
    3) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna, o czym wychowawca pisemnie informuje wnoszącego zastrzeżenia w ciągu 2 dni od rozstrzygnięcia.

§ 48.

1. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców oraz nieletniego może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego,
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
3. Przepisu, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 49.

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa szkolnego lub łamiących normy i zasady obowiązujące w szkole stosuje się kary:
   1) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego w zakładce "Uwagi" wraz z uzasadnieniem;
   2) naganę wychowawcy klasy odnotowywaną w dzienniku elektronicznym w zakładce "Uwagi" wraz z uzasadnieniem, a także w formie pisemnej poświadczonej podpisem rodzica;
   3) upomnienie dyrektora szkoły odnotowywane w dzienniku elektronicznym w zakładce "Uwagi" wraz z uzasadnieniem;
   4) naganę dyrektora szkoły odnotowywaną w dzienniku elektronicznym w zakładce "Uwagi" wraz z uzasadnieniem, a także w formie pisemnej poświadczonej podpisem rodzica;
   5) przeniesienie ucznia do innego oddziału danej klasy, na wniosek wychowawcy klasy.
2. Kara może być nałożona na ucznia na wniosek każdego nauczyciela, pracownika szkoły.
3. Informacja o udzieleniu kary uczniowi odnotowana jest przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi" wraz z uzasadnieniem.
4. Przed nałożeniem kary należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz rozmowę z uczniem i jego rodzicem.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
6. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków szkolnych można odstąpić od gradacji kar.
7. Tryb odwołania się od kar:
   1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od jej nałożenia;
   2) forma odwołania z uzasadnieniem musi być pisemna.
8. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie siedmiu dni roboczych od daty złożenia skargi. O swojej decyzji powiadamia pisemnie

zainteresowanych w ciągu dwóch dni od rozstrzygnięcia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 50.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu wszelkich możliwych form oddziaływania wychowawczego w przypadku:
   1) popełnienia przez ucznia czynów świadczących o jego demoralizacji, np. kradzież, wyłudzanie pieniędzy, szantaż, przekupstwo;
   2) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
   3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym psychoaktywnych, alkoholu i narkotyków;
   4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad uczniami szkoły lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   5) dewastacja i niszczenie mienia szkolnego;
   6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów;
   7) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
   8) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków zaradczych;
   9) zniesławienie szkoły, np. w mediach społecznościowych, cyberprzemocy;
   10) popełnienie innych czynów karalnych wynikających z kodeksu karnego.
2. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców o złożeniu wniosku dotyczącego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 51.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły, organizacji pracy szkoły;
   2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
   3) uzyskiwania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o szczególnych uzdolnieniach dziecka;
   4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
   5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły, m.in. dyrektorowi szkoły, Radzie Rodziców;
   6) zgłaszanie do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji;
   7) współudział w pracy wychowawczej i znajomości planu wychowawczego oddziału;
   8) uczestniczenia w imprezach szkolnych, np.: apelach okolicznościowych, festynach imprezach sportowych.

3. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
4. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
   1) zebrania ogółu rodziców danej klasy z wychowawcą, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
   2) zebrania ogółu rodziców z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
   3) konsultacji indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się.
   4) spotkań indywidualnych z nauczycielem podczas dni otwartych dla rodziców, organizowanych według kalendarza roku szkolnego;
   5) komunikatów w dzienniku elektronicznym;
   6) kontaktów indywidualnych z pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami oraz wychowawcą i nauczycielami w ramach porad i konsultacji po wcześniejszym ustaleniu terminu;
   7) spotkań online z wykorzystaniem narzędzi do telekonferencji w terminie ustalonym przez nauczyciela/wychowawcę.
5. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
   3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole w kraju lub za granicą;
   4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
   5) uzasadnionego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej skierowanej do wychowawcy poprzez dziennik;
   6) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań; w przypadku, gdy rodzic nie może uczestniczyć w zebraniu obowiązkowo kontaktuje się z wychowawcą w ustalonym przez wychowawcę terminie;
   7) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
   8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
   9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
   10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
   11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
   12) pokrywania szkód mienia szkolnego umyślnie spowodowanych przez dziecko;.
   13) bieżącego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły (odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym jest jednoznaczne z zapoznaniem się z przesłanymi informacjami, dokumentami bez konieczności odpisywania

nauczycielowi wiadomości zwrotnej).

6. Rodzice mogą zwolnić swoje dziecko z zajęć, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie zajęć szkolnych ucznia, który jest całkowicie (długotrwale) zwolniony z zajęć wychowania fizycznego/ informatyki lub nie uczęszcza na zajęcia religii, etyki, edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne. Warunkiem jest wyrażenie na to pisemnej prośby rodzica.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
   2) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   7) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez określenie dalszego kierunku kształcenia,
   8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców,
   2) częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco,
   3) jawności zasad oceniania – uczeń i jego rodzice znają zasady oceniania, zakres wymagań z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 53.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w szkole;
4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
2) informowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie na bieżąco poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym w celu monitorowania pracy ucznia;
3) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć m.in. w bezpośredniej rozmowie podczas lekcji, podczas zajęć pozalekcyjnych;
4) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez system nagród zapisanych w statucie szkoły oraz wskazywanie uczniowi drogi samodzielnego rozwoju;
5) dostarczaniu rodzicom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych, a także w formie komunikatów w dzienniku elektronicznym.

§ 54.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas zajęć z wychowawcą i ich rodziców podczas pierwszego zebrania:
1) o warunkach i sposobie oraz zasadach oceny zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane ustnie przez wychowawcę na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu o możliwości zapoznania się w formie:
   1) wersji elektronicznej dostępnej na stronie internetowej szkoły;
   2) dokumentach zamieszczonych w dzienniku elektronicznym.
4. Odczytanie wiadomości od nauczyciela/wychowawcy jest jednoznaczne z zapoznaniem się z informacjami, dokumentami bez konieczności odpisywania nauczycielowi wiadomości zwrotnej.

§ 55.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
   1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   2) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, realizującego indywidualne nauczanie;
   3) zwolnionego z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
   4) na podstawie diagnozy wewnątrzszkolnej wskazującej na taką potrzebę.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 56.

1. Rodzaje ocen szkolnych:
   1) bieżące-mające na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne (po zakończeniu pierwszego okresu),

b) roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy I ustala się w stopniach wg następującej skali:
   1) stopień celujący 6,
   2) stopień bardzo dobry 5,
   3) stopień dobry 4,
   4) stopień dostateczny 3,
   5) stopień dopuszczający 2,
   6) stopień niedostateczny 1.
3. Oceny klasyfikacyjne w klasach I-III są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne od klasy IV ustala się wg skali, o której mowa w ust. 2.

§ 57.

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III:
   1) odbywa się w sposób ciągły, podczas wielokierunkowej działalności ucznia,
   2) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Najważniejszym celem w edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie każdemu dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się również ocenianie osiągnięć ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
   1) wypowiedzi ustne;
   2) prace pisemne, np. pisemne formy wypowiedzi, karty pracy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, pisanie z pamięci;
   3) różne formy aktywności np. formy sprawnościowe, doświadczalne i praktyczne, praca z komputerem;
   4) wytwory plastyczno-techniczne;
   5) zadania domowe w zakresie motoryki małej.
4. Ocenianie bieżące obejmuje między innymi: wypowiadanie się, słuchanie, technikę czytania, czytanie ze zrozumieniem, pismo-stronę graficzną, pisemne formy wypowiedzi, poprawność ortograficzną, podstawy gramatyki, sprawność rachunkową, rozwiązywanie zadań tekstowych, wiadomości i umiejętności z edukacji przyrodniczej, społecznej, plastycznej, technicznej, muzycznej, wychowania fizycznego, posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno- komunikacyjnymi.
5. Sprawdzian musi być zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej i potwierdzony wpisem do dziennika.
6. Sprawdziany i prace klasowe oceniane są wg następującego przelicznika punktów, przy czym punkty są wyrażone oceną wg zasady:
   1) 1 – 0-39%,
   2) 2 - 40-59%,

3) 3 - 60-74%,
4) 4 - 75-89%,
5) 5 - 90-97%,
6) 6 - 98-100%.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenie plusy i minusy za wyjątkiem plusa przy ocenie celującej i minusa przy ocenie niedostatecznej.
8. Uczeń może poprawić sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 58.

1. Na zajęciach od klasy IV ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) praca klasowa, sprawdzian, test, dyktando, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
      b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji lub partii materiału wyznaczonej przez nauczyciela; może być niezapowiedziana;
      c) referaty;
      d) osiągnięcia edukacyjne ucznia na lekcji;
   2) wypowiedzi ustne:
      a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
      b) wystąpienia (prezentacje);
      c) sprawdziany praktyczne;
   3) projekty grupowe;
   4) wyniki pracy w grupach;
   5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace;
   6) osiągnięcia w konkursach, zawodach.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może ustalić inną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
4. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
5. Pisemne prace zadawane uczniowi w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych są sprawdzane przez nauczyciela z udzieleniem uczniowi informacji, co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien się uczyć.
6. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych.
7. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) za aktywność oraz bieżące odpowiedzi.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-" niższej kategorii wymagań.
9. Dopuszczalna liczba pisemnych form oceniania:

1) w ciągu dnia: zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian;
2) w ciągu tygodnia do trzech wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów lub prac klasowych, wpisanych do dziennika;
3) dopuszcza się przeprowadzenie w jednym tygodniu większej liczby sprawdzianów, testów, dyktand, form wypowiedzi pisemnych, jeżeli z przyczyn losowych nie odbyły się one w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (wyjście klasy, wycieczka, choroba nauczyciela itp.)

10. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    1) 0- 39% - niedostateczny,
    2) 40 - 59% - dopuszczający,
    3) 60 - 74% - dostateczny,
    4) 75 - 89% - dobry,
    5) 90 - 97% - bardzo dobry,
    6) 98 – 100% - celujący.
11. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
12. Każdy sprawdzian uczeń musi napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.
13. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły.
14. Nauczyciel sprawdza i oddaje pisemną pracę klasową, sprawdzian, test, dyktando w terminie trzech tygodni od dnia jej przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
15. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do tygodnia od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela tylko raz.
16. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej. Do decyzji nauczyciela pozostaje forma ponownego sprawdzania wiedzy (pisemna lub ustna).
17. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana w dzienniku przed oceną uzyskaną w pierwszym terminie, a ocena uzyskana w pierwszym terminie jest wstawiana w nawias. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brana jest pod uwagę ocena wyższa.

§ 59.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę albo dobrze opanowane umiejętności praktyczne, braki w nich i przekazuje zalecenia do poprawy.

5. Sprawdzone i ocenione prace i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Nauczyciel omawia prace i uzasadnia ocenę ustnie. Na polecenie nauczyciela uczeń powinien wkleić sprawdzoną pracę do zeszytu.
6. Prace pisemne, np. karty pracy, dyktanda, kartkówki, sprawdziany udostępniane są rodzicom.
7. Rodzice mają prawo do wglądu prac pisemnych swoich dzieci.
8. Dokumentacja (sprawdzian, test, praca klasowa, dyktando, kartkówka) udostępniona jest do wglądu podczas spotkań indywidualnych lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu.
9. Na wniosek rodzica skierowany do nauczyciela danego przedmiotu złożony w sekretariacie szkoły, nauczyciel dodatkowo uzasadnia ocenę z pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności posiadanych przez ucznia.
10. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego, jako dokumentacja procesu nauczania, a po zakończeniu roku szkolnego niszczone w niszczarce w szkole.
11. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności jest udostępniana na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły i w terminie wcześniej uzgodnionym.

§ 60.

1) Ogólne wymagania edukacyjne na stopnie klasyfikacyjne śródroczne i roczne:
   1) celujący (cel - 6) otrzymuje uczeń, który:
      a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
      c) samodzielnie dociera do różnych informacji,
      d) wykazuje się aktywnością edukacyjną,
      e) i/lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, ogólnopolskich, międzynarodowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym;
   2) bardzo dobry (bdb - 5) otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
      c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) dobry (db – 4) otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
      b) poprawnie stosuje wiadomości,
      c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) dostateczny (dst – 3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
5) dopuszczający (dop – 2) otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
6) niedostateczny (ndst – 1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, nie jest w stanie, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokuje nadziei na ich usunięcie.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych/techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61.

Wzór tabeli do bieżącej oceny zachowania ucznia (zapis w dzienniku elektronicznym klasy):

	Warunki								
Symbole postaw	1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)
Kod w dzienniku	OU	SZ	WR	NS	KJ	BiZ	DR	ZGŻ	SZN

§ 62.

1. W klasach I-III nauczyciel na bieżąco odnotowuje zachowanie uczniów w dzienniku za pomocą uwag i pochwał uwzględniając w szczególności następujące postawy:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (kod w dzienniku OU):
a) uczeń przestrzega ustalonych reguł podczas wycieczek, wyjść i uroczystości;
b) posiada przybory i materiały szkolne do zajęć;
c) jest punktualny;
d) przestrzega zasad ustalonego w szkole stroju;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły(kod w dzienniku SZ):
a) uczeń słucha i nie przerywa wypowiedzi innych;
b) okazuje szacunek osobom dorosłym;
c) zgodnie współpracuje w grupie;
d) stosuje zasady fair play podczas gier i zabaw.

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych (kod w dzienniku WR):

a) uczeń rozwija swoje zainteresowania;

b) jest odpowiedzialny za swoją naukę i obowiązki;

c) wyznacza sobie cele i stara się je osiągać;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią (kod w dzienniku NS):

a) uczeń panuje nad swoimi emocjami: nie krzyczy, nie bije, nie obraża innych;

b) dba o porządek wokół siebie;

c) używa zwrotów grzecznościowych;

d) bezpiecznie porusza się po drodze w czasie wyjść i wycieczek;

5) dbałość o kulturę języka (kod w dzienniku KJ):

a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych;

b) na co dzień używa poprawnej polszczyzny;

c) nie używa wulgaryzmów.

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (kod w dzienniku BiZ):

a) uczeń zachowuje się bezpiecznie i kulturalnie podczas lekcji i przerw;

b) przestrzega zasad zdrowego stylu życia;

c) we właściwy sposób korzysta z szatni i toalety.

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi (kod w dzienniku DR):

a) uczeń jest życzliwy i koleżeński wobec innych;

b) chętnie współpracuje z kolegami podczas nauki i zabawy;

c) rozwiązuje problemy bez użycia siły;

d) nie wyklucza nikogo z zabawy, rozmowy ani wspólnej pracy.

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej (kod w dzienniku ZGŻ):

a) uczeń aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły;

b) reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;

c) zna nazwę szkoły i jej patrona;

d) włącza się w akcje charytatywne.

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów (kod w dzienniku SZN):

a) uczeń nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;

b) zna i szanuje symbole Polski: flagę, godło i hymn;

c) okazuje szacunek osobom pochodzącym z innych krajów i kultur;

d) dba o dobre imię swojej szkoły.

2) Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową wynikającą z bieżącej obserwacji.

3) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia, opinię uczniów z oddziału oraz opinię innych nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 63.

1. Bieżące zachowanie ucznia od klasy IV nauczyciel monitoruje, wpisując do dziennika plusy i minusy, uwzględniając w szczególności następujące wymagania:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (kod w dzienniku OU):

a) uzupełnianie na bieżąco wszelkich zaległości;
b) przygotowanie do lekcji;
c) wykonywanie poleceń nauczycieli, wywiązywanie się z powierzonych prac i zadań;
d) aktywny udział (zgodnie z indywidualnymi możliwościami i predyspozycjami) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynne uczestniczenie w ich organizowaniu;
e) przestrzeganie zasad ustalonego w szkole stroju;
f) uważanie na lekcjach;
g) nieopuszczanie zajęć lekcyjnych;
h) niespóźnianie się na lekcje;
i) wypełnianie obowiązków dyżurnego i wywiązywanie się z przydzielonych mu zadań;
j) przestrzeganie zasad określonych w statucie szkoły dotyczących zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły (kod w dzienniku SZ):

a) używanie zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli, personelu szkoły oraz rówieśników;
b) szanowanie odmienności innych osób, ich poglądów, religii, wyglądu czy statusu materialnego;
c) rozwiązywanie konfliktów bez używania przemocy słownej, fizycznej czy psychicznej (w tym cyberbullyingu);
d) nieprzerywanie wypowiedzi kolegom i nauczycielom podczas lekcji;
e) reagowanie na polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych (kod w dzienniku WR):

a) rozwijanie swoich zainteresowań, udział w konkursach, akcjach, zawodach sportowych;
b) świadome planowanie nauki, poprawianie ocen i wyciąganie wniosków z błędów;
c) korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej w celu poszerzania wiedzy.

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią (kod w dzienniku NS):

a) szanowanie mienia szkolnego oraz własności innych osób;
b) reagowanie na przejawy krzywdy oraz niszczenia mienia szkolnego;
c) wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą;
d) nieużywanie obraźliwych gestów;
e) dbanie o stosowny ubiór;
f) kulturalne zachowanie się podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
g) nieopuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica/opiekuna prawnego.

5) dbałość o kulturę języka (kod w dzienniku KJ):

a) przestrzeganie kultury słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
b) używanie odpowiedniego tonu wypowiedzi;
c) nieużywanie wulgaryzmów;
d) stosowanie zwrotów grzecznościowych.

6) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (kod w dzienniku BiZ):**

a) nieuleganie nałogom, niestosowanie używek;
b) bezpieczne spędzanie przerw (uczeń nie biega, nie krzyczy, nie popycha, nie opuszcza budynku szkoły bez pozwolenia);
c) dbanie o higienę osobistą;
d) reagowanie na przejawy agresji;
e) niestosowanie agresji zarówno słownej jak i fizycznej;
f) stosowanie się do wszystkich poleceń opiekuna w czasie wyjść, wycieczek szkolnych.

7) **współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi (kod w dzienniku DR):**

a) budowanie pozytywnej atmosfery w klasie, przeciwdziałanie wykluczeniu rówieśników;
b) uczestniczenie w pracach grupy i bycie odpowiedzialnym za jej efekty;
c) udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
d) wspieranie nowych uczniów w adaptacji;
e) przeciwdziałanie intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
f) uczciwość, prawdomówność.

8) **zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej (kod w dzienniku ZGŻ):**

a) dostrzeganie potrzeb innych i niesienie im pomocy, udział w pracach na rzecz wolontariatu;
b) dbanie o środowisko;
c) kulturalne uczestnictwo w uroczystościach, apelach, wyjściach i wycieczkach;
d) udział w konkursach pozaszkolnych;
e) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
f) udział w przygotowaniu imprez szkolnych i klasowych.

9) **wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów (kod w dzienniku SZN):**

a) szanowanie symboli narodowych;
b) prezentowanie godnej postawy podczas śpiewania hymnu,
c) okazywanie szacunku dla flagi i godła;
d) noszenie stroju galowego w dni świąt państwowych i szkolnych;
e) poznawanie historii i kultury własnego regionu oraz okazywanie szacunku dla tradycji i świąt innych narodowości;
f) okazywanie szacunku osobom pochodzącym z innych krajów i kultur.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
   1) samoocenę ucznia;
   2) opinię zespołu uczniowskiego rozumianą jako opinię uczniów danej klasy, sformułowaną w toku dyskusji,
   3) opinię nauczycieli uczących w klasie.

§ 64.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania od klasy IV ustala się według sześciostopniowej skali:
   1) wzorowe (wz),

2) bardzo dobre (bdb),
3) dobre (db),
4) poprawne (pop),
5) nieodpowiednie (ndp),
6) naganne (nag).

2. Ogólne kryteria na oceny zachowania ucznia w klasach IV - VIII:
   1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
      a) zawsze przestrzega kryteriów oceny zachowania;
      b) w sposób wzorowy i zgodnie za swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, wypełnia polecenia nauczyciela, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
      c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne;
      d) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgaryzmów;
      e) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego, posiada osiągnięcia w wielu dziedzinach działalności pozalekcyjnej w szkole i poza nią (np.: konkursy przedmiotowe, artystyczne, zawody sportowe, itp.), szanuje symbole i tradycje szkoły; szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych;
      f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o jej dobre imię, jest wzorem do naśladowania; zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
      g) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
      h) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, inne);
      i) właściwie reaguje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
      j) nie używa obraźliwych gestów;
      k) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
      l) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
      m) jest uczciwy w codziennym postepowaniu (nie kłamie, nie oszukuje).
   2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
      a) zgodnie za swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, wypełnia polecenia nauczyciela, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia na zajęcia szkolne, a usprawiedliwień dokonuje na bieżąco;
      b) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
      c) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego, posiada osiągnięcia zgodnie ze swoimi możliwościami, szanuje symbole i tradycje szkoły; szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych;
      d) zawsze zachowuje się kulturalnie, dba o dobre imię szkoły; zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
      e) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o jej dobre imię, jest wzorem do naśladowania; zawsze okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
      f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

g) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, inne);
h) właściwie reaguje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
i) nie używa obraźliwych gestów;
j) chętnie udziela się społecznie, pomaga innym;
k) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
l) jest uczciwy w codziennym postepowaniu (nie kłamie, nie oszukuje).

3) dobre otrzymuje uczeń , który:
a) w istotny sposób nie uchybił kryteriom oceny zachowania;
b) wywiązuje się z obowiązków ucznia, w wyjątkowych sytuacjach może być nieprzygotowany do zajęć, nie przeszkadza w ich prowadzeniu, zwykle wypełnia polecenia nauczyciela – dopuszcza się w okresie do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz do 3 uwag;
c) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
d) zwykle przestrzega regulaminu szkolnego, szanuje symbole i tradycje szkoły; szanuje zdrowie i bezpieczeństwo innych, nie stwarza sytuacji konfliktowych;
e) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; właściwie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów, innych osób;
f) zachowuje się kulturalnie, dba o dobre imię szkoły; okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
g) wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią;
h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
i) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, inne);
j) reaguje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym; rozumie i stosuje normy społeczne;
k) nie używa obraźliwych gestów; nie obraża innych;
l) poproszony udziela się społecznie, pomaga innym;
m) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
n) jest uczciwy w codziennym postepowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
o) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym własnej inicjatywy, natomiast inspirowany uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.

4) poprawne otrzymuje uczeń, który:
a) sporadycznie uchybia niektórym kryteriom oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze przyniosły oczekiwany rezultat;
b) nie w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia, zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć, przeszkadzać w ich prowadzeniu, nie wypełnia poleceń nauczyciela – dopuszcza się w okresie do 10 godzin lekcyjnych i od 6 do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz do 6 uwag, upomnienie ustne i pisemne;
c) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, sporadycznie używa wulgaryzmów;
d) zwykle przestrzega regulaminu szkolnego, poprawnie zachowuje się w zespole klasowym, choć w życiu klasy i szkoły bierze udział w niewielkim stopniu, szanuje symbole i tradycje szkoły; swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych, uczestniczy w sytuacjach konfliktowych;
e) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń; zwykle okazuje szacunek innym osobom, właściwie się do nich odnosi;

f) nie angażuje się w prace na rzecz szkoły i klasy;
g) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postepowaniu;
h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych oraz gestów przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
k) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich; stara się zaradzić konfliktowej sytuacji, informując o tym odpowiedniego nauczyciela.

5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
a) często uchybia szkolnym kryteriom oceny zachowania, a zastosowane środki zaradcze przyniosły krótkotrwały, oczekiwany rezultat;
b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lekceważy polecenia nauczyciela, spóźnia się na zajęcia i opuszcza je bez usprawiedliwienia – dopuszcza się w okresie od 11 do 20 godzin lekcyjnych i od 11 do 20 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz do 12 uwag, upomnienie ustne i pisemne od wychowawcy klasy, rozmowa interwencyjna z pedagogiem szkolnym;
c) używa wulgarnego słownictwa;
d) nie przestrzega regulaminu szkolnego, nie szanuje szkolnych symboli i tradycji; zakłóca przebieg uroczystości szkolnych; stwarza sytuacje konfliktowe, jest agresywny w stosunku do rówieśników; wszczyna bójki i w nich uczestniczy;
e) uczeń ma niski poziom kultury osobistej, jest niekoleżeński; arogancko odnosi się do innych osób;
f) ulega nałogom; przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych; ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
g) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania; wagaruje.

6) naganne otrzymuje uczeń, który:
a) nagminnie uchybia szkolnym kryteriom oceny zachowania, i nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowanych środków zaradczych;
b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, i nie wykonuje poleceń nauczycieli, opuszcza samowolnie i bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne – ma w okresie ponad 20 godzin lekcyjnych i ponad 20 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz ponad 12 uwag, upomnienie ustne i pisemne wychowawcy klasy, nagana dyrektora szkoły;
c) używa wulgarnego słownictwa, jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
d) negatywnie wpływa na innych; poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
e) nie przestrzega regulaminu szkolnego, niszczy mienie szkolne lub cudzą własność, często stwarza konflikty w klasie, w szkole i poza nią, dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kłamstwa, kradzieży, pobić, fałszowania dokumentów, nie szanuje szkolnych symboli i tradycji, kompromituje szkołę na zewnątrz; pali papierosy, pije alkohol, zażywa lub

rozprowadza środki odurzające (nawet jeden raz), jego postawa działa demoralizująco na innych;

f) ma rażąco niski poziom kultury osobistej, wchodzi w kolizję z prawem karnym; wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, kolegów, innych osób, nie reaguje na oddziaływania wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształceni specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 65.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu a klasyfikowanie roczne nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły ustala terminy klasyfikacji na początku roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.
3. W klasach I-III nauczyciel na podstawie obserwacji i ocen bieżących dokonuje opisowej oceny śródrocznej i rocznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna informuje ucznia o jego postępach, ukierunkowuje dalszą pracę z dzieckiem oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, jest liczona do średniej ocen.
7. Ocena śródroczna i roczna ustalana jest przez nauczyciela według następujących kryteriów:
   1) na ocenę śródroczną i roczną istotny wpływ mają samodzielne prace ucznia na lekcji, czyli prace klasowe, testy, sprawdziany, dyktanda, formy wypowiedzi pisemnych, kartkówki;
   2) przy ustalaniu oceny rocznej, należy uwzględnić postęp dziecka względem I okresu;
   3) ocena roczna wynika z pracy ucznia w okresie I i II.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje plan działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia

wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 66.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Odbywa się to w następującym trybie:
   1) nauczyciel przedmiotowy powiadamia ucznia o przewidywanej ocenie wpisując ją w odpowiednią rubrykę w dzienniku elektronicznym;
   2) wychowawca klasy powiadamia rodziców poprzez dziennik elektroniczny o konieczności zapoznania się z rocznymi ocenami przewidywanymi ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania wpisanymi w odpowiednią rubrykę (odczytanie przez rodzica wiadomości od wychowawcy o ocenach przewidywanych jest jednoznaczne z zapoznaniem się z ocenami dziecka);
   3) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu lub nieodczytaniu przez niego wiadomości w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy wysyła informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych listem za potwierdzeniem odbioru.
2. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
   1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z ustalonym terminem;
   2) uczeń na wniosek rodzica może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
   3) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
      a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
      b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
      c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych;
      d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
      e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
   4) uczeń ubiegający się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni roboczych od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
   5) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 pkt 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
   6) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel podaje przyczynę odrzucenia;
   7) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego i ustnego;

8) sprawdzian, zostaje dołączony do dokumentacji szkoły;
9) poprawa oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
10) ostateczna ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
11) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Uczeń ma prawo wystąpić do wychowawcy o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
4. Uczeń ubiegający się o uzyskanie oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana musi spełniać warunki:
   1) brak nałożonej na ucznia kary statutowej;
   2) uczeń nie ignorował permanentnie obowiązków szkolnych;
   3) zachowanie ucznia nie stanowiło zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz nie wpływało demoralizująco na społeczność szkolną,
   4) usprawiedliwienie wszystkich godzin nieobecności;
   5) zaistnienie innych okoliczności wskazujących na znaczną poprawę zachowania ucznia.
5. W celu uznania zasadności wniosku, wychowawca stwierdza spełnianie warunków przez ucznia, o których mowa w ust. 4.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków, wychowawca po ponownej analizie kryteriów oceniania, opinii nauczycieli i konsultacji z pedagogiem szkolnym ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. W przypadku niespełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 4, wychowawca informuje o braku możliwości poprawy przewidywanej oceny.
8. Ustalona ocena roczna klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 67.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki i uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z zajęć praktyczno-technicznych/techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć praktyczno-technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zachowaniem jego trybu.

§ 68.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin przekazania uczniowi zakresu materiału z przedmiotu (lub przedmiotów), z których uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, nie może przekroczyć tygodnia od daty zatwierdzenia egzaminu - czerwiec. Przekazanie materiału następuje w obecności rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć praktyczno-technicznych/techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
7. 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.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

9. Uczeń który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od złożenia zastrzeżeń:
   1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku oceny zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy ust. 1, 3 -6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego a zastrzeżenia zostały wniesione w ciągu 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia.

§ 70.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie

w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem który uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 71.

1. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach dostosowuje się do nauki zdalnej.
2. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje m.in.:
   1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
   2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
   3) wykonywanie ćwiczeń na żywo;
   4) przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.
3. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno-informatycznych w domu ucznia.

4. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami statutu szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
6. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się przede wszystkim:
   1) poprawność wykonanej pracy (znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
   2) aktywność podczas zajęć.
7. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 72.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
   2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 73.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 74.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach państwowych i szkolnych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez dyrektora szkoły i organ prowadzący.
3. Sztandar symbolizuje wartości jakimi są nauka i umiejętności zdobyte w szkole. Sztandar szkoły jest również symbolem ciągłości i tradycji w kształceniu uczniów.
4. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
5. Awers sztandaru zawiera na biało-czerwonym tle, pośrodku, u góry – Godło Państwa (na czerwonym tle srebrny orzeł w koronie).
6. Rewers sztandaru zawiera na zielonym tle, pośrodku, srebrny wizerunek głów trzech żołnierzy różnych formacji. Powyżej srebrny napis: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 IM. BOHATERÓW I ARMII WOJSKA POLSKIEGO. U dołu napis: W KOŁOBRZEGU.
7. Sztandar, na którym widnieje nazwa szkoły i jej imię, uczy godnej postawy i zobowiązuje do przejmowania zasad postępowania Patrona Szkoły.
8. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.
9. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
10. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
11. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie szkoły wyróżnieni tym honorem i zaszczytem.
12. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:
    1) chorąży,
    2) asysta, składająca się z dwóch uczennic szkoły,
13. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawiane na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane, z zachowaniem następujących zasad:
    1) chorążego wybiera się spośród uczniów klas VI i VII,
    2) asystentów wybiera się spośród uczennic klas VI i VII.
14. W czasie pełnienia obowiązków członkowie pocztu występują w stroju galowym opisanym w niniejszym Statucie.
15. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
16. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o usunięciu ucznia ze składu pocztu sztandarowego w razie naruszania przez niego postanowień niniejszego Statutu.
17. W przypadku określonym w ust 13 dokonuje się wyboru uzupełniającego.
18. Członkowie pocztu sztandarowego, po zakończeniu przez nich kadencji, otrzymują nagrody książkowe lub dyplomy.

19. Opiekę nad pocztem sztandarowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
20. Insygnia pocztu sztandarowego (biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki) przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły.
21. Sztandar przekazywany jest co roku nowemu składowi pocztu, podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego, w obecności dyrektora szkoły.
22. Opis uroczystości przekazania sztandaru oraz jego stosowania w czasie uroczystości szkolnych zawiera „Instrukcja sztandarowa".
23. Stosowanie ceremoniału szkoły ma na celu określenie właściwego postępowania w czasie uroczystości, a także wobec najważniejszych symboli państwowych i szkolnych.
24. Na wszystkich uroczystościach szkolnych obowiązuje hymn państwowy.
25. Ceremoniał nawiązuje do tradycji szkoły i każdy uczeń zobowiązany jest do jego przestrzegania.
26. Ceremoniał wzbogaca treści służące kształtowaniu emocjonalnego stosunku uczniów do symboli narodowych oraz Ojczyzny, kształtuje u uczniów postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
27. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
    1) obchody świąt narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja);
    2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
    3) dzień patrona;
    4) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    5) pożegnanie absolwentów.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 75.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski oraz organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Procedura wprowadzania zmian do statutu:
    1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian w statucie lub projektu statutu,
    2) uchwalenie zmian lub statutu przez Radę Pedagogiczną.
4. Po trzech nowelizacjach statutu, dyrektor szkoły w drodze zarządzenia publikuje jego tekst ujednolicony.
5. Organy wskazane w statucie w okresie od dnia wejścia statutu w życie, dokonają zmian w obowiązujących procedurach, dostosowując ich treści do wymagań statutu.
6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie go na szkolnej stronie internetowej.
7. Kwestie sporne związane z interpretacją zapisów statutu rozstrzyga dyrektor szkoły

w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy ustaw i przepisy wykonawcze do nich.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
w Kołobrzegu
mgr Alina Rachańska

RADA RODZICÓW
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Boh. 1 Armii Wojska Polskiego
ul. Kupiecka 1, 78-100 Kołobrzeg
tel. 94 35 448 76