

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ziemi Bytomskiej w Bytomiu;
2. Nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu;
 3. Dopuszcza się używania skrótu nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 42 w Bytomiu lub SP nr 42 w Bytomiu;
 4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Chorzowskiej 28H, 41-902 Bytom;
 5. Organem prowadzącą szkołę jest Gmina Bytom;
 6. Siedziba organu prowadzącego: Urząd Miejski w Bytomiu, ul. Parkowa 2, 41-902 Bytom;
 7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach;
 8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami;
 9. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe;
 10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
- § 2.1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
2. Świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o przystąpieniu do Egzaminu Ósmoklasisty upoważniają do kontynuacji przez ucznia nauki w szkole ponadpodstawowej.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

- § 3. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 42 im. Ziemi Bytomskiej w Bytomiu;
 - 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
 - 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
 - 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora szkoły;
 - 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
 - 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
 - 10) organie prowadzącym - rozumie się Gminę Bytom.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych do Ustawy;
2. Szkoła ma wizję i misję:
- 1) Wizja: Mała Szkoła dużych szans na sukces każdego Ucznia;
 - 2) Misja: Wychowanie dziecka gotowego do przyjęcia postaw tolerancji i otwartości wobec drugiego człowieka oraz jego wszechstronnego rozwoju, który pozwoli mu osiągnąć sukces edukacyjny lub życiowy;
3. Głównym celem szkoły jest harmonijny i wszechstronny rozwój dziecka i wszystkie podejmowane w szkole działania muszą służyć jego realizacji;
4. Zadaniem szkoły jest ciągła praca nad stworzeniem bezpiecznego, przyjaznego dzieciom miejsca, w którym panuje dobry „klimat wychowawczy”, dzieci są otoczone fachową opieką, praca nauczycieli i wychowawców skupia się na stworzeniu warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia dbając o to, aby:
- 1) rozwijał On samodzielność i odpowiedzialność;
 - 2) efektywnie wykorzystywał swoje talenty i umiejętności;
 - 3) był odpowiedzialny za swoje postępowanie;
 - 4) umiał planować i organizować proces własnego uczenia się;
 - 5) umiał aktywnie korzystać z czasu wolnego;
 - 6) był wrażliwy na potrzeby innych;
 - 7) skutecznie komunikował się w różnych sytuacjach;
 - 8) efektywnie współdziałał w zespole;
 - 9) twórczo rozwiązywał problemy;
 - 10) sprawnie posługiwał się technologią informacyjną;
 - 11) szanował tradycje;
5. Celem wzbogacenia oferty edukacyjnej oraz doposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne szkoła podejmuje działania mające na celu udział w projektach i programach zewnętrznych, w tym finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

§ 5. 1. Zadania edukacyjne szkoły związane z:

- 1) rozbudzeniem aktywności poznawczej i twórczej ucznia;
- 2) umożliwieniem zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) inspirowaniem zachowań ukierunkowanych na samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
 - a) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji,
 - b) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
- 4) podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację nauki rodzimego języka oraz własnej historii i kultury na wniosek rodziców, kultywowanie charakterystycznych dla danego środowiska tradycji i wartości oraz wpajanie ich uczniom w ramach realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, a także przekazywanie podstaw myśli filozoficznej, kultury informacyjnej i zasad obrony cywilnej m.in. w ramach realizacji edukacji uwzględnionych w obrębie wszystkich nauczanych przedmiotów;
- 5) dbaniem o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez:
 - a) prowadzenie kół zainteresowań, przedmiotowych oraz zajęć sportowych,

- b) umożliwienie uczniom udziału w konkursach i zawodach (przedmiotowych, tematycznych, problemowych i innych) na szczeblu szkoły, gminy, województwa, itp.,
 - c) promocję osiągnięć uczniów – apele, tablice informacyjne, nagrody, stypendia, prasa, itp.,
 - d) stosowanie aktywizujących metod pracy z uczniami i umożliwienie dzieciom wykazania się własnymi osiągnięciami i pracą (referaty, opracowania, albumy, projekty, itp.),
- 6) organizowaniem nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 7) organizowaniem zajęć z przedmiotu – wychowanie do życia w rodzinie;
 - 8) podtrzymywaniem kultury i tradycji regionalnej w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 9) udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) zapewnianiem pomocy w nauce uczniom słabszym;
 - 11) otoczeniem opieką uczniów zdolnych, w tym:
 - a) organizowanie zajęć wspierających, przygotowanie uczniów do konkursów olimpiad,
 - b) współpraca z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - c) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów szkoły,
 - d) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukcesy,
 - e) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 12) popularyzowaniem wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych;
 - 13) rozwijaniem umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 14) doradztwem zawodowym;
 - 15) przekazywaniem informacji uczniom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów prawa;
 - 16) prowadzeniem działalności innowacyjnej.

§ 6. 1. Zadania wychowawcze określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 to m.in.:

- 1) kształtowanie przyjaznego klimatu w Szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami oraz nauczycielami i wychowawcami;
- 2) współpraca z rodzicami lub opiekunami w celu budowania spójnego systemu wartości oraz kształtowania postaw prozdrowotnych i promowania zdrowego stylu życia oraz zachowań proekologicznych uczniów;
- 3) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów;
- 4) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 6) Uczniowie w ramach wolontariatu np.:
 - a) udzielają pomocy w nauce innym uczniom,
 - b) pełnią dyżury w szatni szkolnej,
 - c) przygotowują i organizują występy dla podopiecznych domów opieki, dla osób starszych,

- d) organizują i przeprowadzają akcje charytatywne, zbiórki nakrętek plastikowych, makulatury, sprzedaży cegiełek na rzecz osób potrzebujących,
 - e) organizują zbiórki na rzecz zwierząt ze schronisk,
 - f) dbają o nagrobki ludzi zasłużonych dla Bytomia na cmentarzu Mater Dolorosa w Bytomiu,
- 7) Działalność uczniów w wolontariacie szkolnym jest dobrowolna;
 - 8) Działania z zakresu wolontariatu są inicjowane przez nauczycieli, specjalistów, uczniów i rodziców;
3. Działania, o których mowa w ust. 2 są ujmowane w planie pracy szkoły, w planie pracy samorządu uczniowskiego, planie pracy rady rodziców.

§ 7. 1. Zadania opiekuńcze szkoły to m.in.:

- 1) organizowanie opieki nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
- 2) opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz przerw sprawowana przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów we współpracy z pracownikami niepedagogicznymi;
- 3) pomoc materialna i finansowanie obiadów dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej realizowane we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i parafialnym Caritas;
- 4) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom przez pedagoga szkolnego oraz we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytomiu w formie rozmów, porad, szkoleń, warsztatów.

§ 8. 1. Zadania profilaktyczne szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 to m.in.:

- 1) wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na ryzyko zachowań ryzykownych;
- 3) wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

§ 9. 1. Sposoby realizacji zadań szkoły:

- 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
- 2) Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciel, nauczycieli dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela, nauczycieli program nauczania;
- 5) Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie;

- 6) Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 7) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie całości podstawy programowej kształcenia ogólnego w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 8) Nauczyciel jest odpowiedzialny za realizację podstawy programowej dla „swojego przedmiotu”.

- §10.** 1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. W procesie realizacji zadań szkoła korzysta z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bytomiu oraz z pomocy Centrum Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Uzależnieniom w Bytomiu, policji, sądu;
 3. W procesie realizacji zadań szkoła współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego, innymi szkołami, przedszkolami, placówkami doskonalenia nauczycieli, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bytomiu, Centrum Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Uzależnieniom w Bytomiu, policją, sądem, strażą pożarną, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Bytomiu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Bytomiu, Ligą Ochrony Przyrody, Oddziałem Polskiego Czerwonego Krzyża w Bytomiu, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Fundacją ABC XXI Cała Polska czyta dzieciom, Krajowy Ośrodek Wspierania Rolnictwa, Operą Śląską, Muzeum Górnos Śląskim, Teatrem Tańca i Ruchu Rozbark, Bytomskim Centrum Kultury, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną Filia w Bytomiu, Mniejszością Niemiecką w Bytomiu.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

- § 11.** 1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski;
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.
 3. Szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania poszczególnych organów i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe.

- § 12.** 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę;
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy;
 3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły;
 4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 5. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 5) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w ust. 6-7;
- 6) informuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, w formie zarządzenia, nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych przez szkołę w tych dniach;
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w soboty, w wyznaczonym przez dyrektora terminie;
8. Dyrektor kieruje pracą szkoły i pełni obowiązki kierownika zakładu pracy, w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
 - 1) koordynuje bieżącą działalność dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 4) organizuje zebrania plenarne rady pedagogicznej – z własnej inicjatywy, na wniosek uprawnionego organu lub na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej i przewodniczy im;
 - 5) diagnozuje pracę szkoły;
 - 6) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 7) odpowiada za realizację zadań opiekuńczych nad uczniami oraz tworzy warunki dla harmonijnego rozwoju psychofizycznego m.in. poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej, sprzecznych z obowiązującymi przepisami, o czym niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz z pozostałymi statutowymi organami szkoły;
 - 11) powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) stwarza w szkole warunki do działalności: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki/zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz nauki drugiego języka na podstawie odrębnych przepisów;
 - 17) na podstawie odrębnych przepisów udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;

- 18) na podstawie odrębnych przepisów udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 20) podaje do publicznej wiadomości przez zamieszczenie na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w szkole zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
 - 21) dba o wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 22) podejmuje działania w kierunku pozyskania środków zewnętrznych, w tym środków unijnych, na doposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz zajęcia pozalekcyjne dla uczniów;
 - 23) dba o przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz zachowywania czystości i estetyki pomieszczeń szkolnych;
 - 24) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 25) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 26) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 27) podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
 - 28) wyraża zgodę na prowadzenie przez nauczycieli, specjalistów zajęć pozalekcyjnych/kół, zajęć sportowych, rozwijających zainteresowania i/lub uzdolnienia uczniów;
 - 29) wyraża zgodę na wdrażanie przez nauczycieli innowacji pedagogicznych oraz informuje o tym radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
9. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 2) powierza funkcje wicedyrektora szkoły i kierownika świetlicy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę;
 - 3) przyznaje nagrody i premie oraz udziela kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o nadanie odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 8) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny i nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;

- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
10. Dyrektor wydaje:
- 1) zarządzenia, które są aktami normatywnymi, dotyczącymi w szczególności spraw bieżących funkcjonowania szkoły oraz spraw z zakresu organizacji pracy;
 - 2) decyzje, jeżeli właściwy przepis prawa tak stanowi;
11. Dyrektor kontroluje prowadzenie pisemnej ewidencji spełnienia przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego;
12. Dyrektor odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
13. Dyrektor nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej.

§ 13. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni szkoły;

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły;
3. Rada Pedagogiczna realizuje zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki określone w ustawie Prawo oświatowe;
4. Pracami Rady Pedagogicznej kieruje jej przewodniczący;
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności;
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu roku szkolnego związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb;
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek organu prowadzącego;
 - 4) na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
8. Zebranie Rady Pedagogicznej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa jej składu;
9. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym;
10. W sprawach personalnych Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o głosowaniu tajnym;
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
12. W zebraniach Rada Pedagogiczna mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
13. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem;
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) uchwalanie Statutu i jego zmian;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru, w celu doskonalenia pracy szkoły;
16. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród kuratora i ministra oraz innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, tj. zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa (program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
17. Do zadań Rada Pedagogiczna należy także:
- 1) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) występowanie z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania w szkole;
 - 3) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
 - 4) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów szkoły;
 - 5) wydawanie opinii w zakresie powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wydawanie opinii o pracy dyrektora szkoły w ramach procedury związanej z dokonywaniem oceny jego pracy przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 7) wydawanie opinii w sprawach związanych ze zmianą wychowawcy klasy;
 - 8) wydawanie opinii w sprawach przeniesienia ucznia do równoległej klasy w szkole;
 - 9) przygotowanie projektustatutu szkoły albo zmian w statucie i ich przedstawienie do zaopiniowania Radzie Rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu;
 - 10) uczestniczenie w tworzeniu doskonalenia nauczycieli;
 - 11) współpraca z Radą Rodziców w opracowaniu/ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
18. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu okresu nauki w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych uwzględniając jego możliwości edukacyjne;
19. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

- § 14. 1.** W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów) uczniów uczęszczających do szkoły;
2. Działalność Rady Rodziców szkoły regulują przepisy art. 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe;
 3. Rada rodziców jest samorządnym organem współdziałającym w realizacji zadań szkoły z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami;
 4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z prawem oświatowym i statutem szkoły, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów;
 6. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z zastrzeżeniem pkt4;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) jeżeli Rada Pedagogiczna w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogicznym Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
8. Rada Rodziców opiniuje także:
- 1) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 109 ust.3 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) działalność w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5;
11. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
- 1) pedagogizacji rodziców;
 - 2) oddziaływania na rodziców, którzy zaniedbują swoje obowiązki względem swoich dzieci lub niewłaściwie na nie wpływają;
 - 3) organizowania dożywiania i pomocy dzieciom z rodzin ubogich;
 - 4) zaspokojenia potrzeb materialnych szkoły;
 - 5) organizowania prac użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
12. Rada Rodziców upoważnia dyrektora szkoły do podpisania umowy ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków z towarzystwem ubezpieczeniowym wybranym przez rodziców;
13. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach:
- 1) Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym;
 - 2) przedstawiciele Rady Rodziców mają prawo uczestnictwa w komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.

§ 15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski;

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin;
4. Cele samorządu uczniowskiego:
 - 1) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 2) budowanie pozytywnego, sprzyjającego uczeniu się klimatu w szkole oraz bezpieczeństwa;
 - 3) rozwój zainteresowań naukowych, sportowych, artystycznych, turystycznych;
 - 4) przeciwdziałanie szkolnej agresji;
 - 5) reprezentowanie ogółu uczniów;
 - 6) działanie na rzecz społeczności uczniowskiej i obrona jej praw;
 - 7) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;
 - 8) współdziałanie uczniów oraz przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
 - 9) umiejętność zespołowego działania;

5. Uprawnienia samorządu uczniowskiego:
 - 1) samorząd może przedstawiać dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące 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 zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem i opiekunami samorządu,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna,
6. Zadania Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) współpraca z dyrektorem szkoły, m.in. w planowaniu działań w zakresie wolontariatu szkolnego;
 - 2) dbanie o dobro wszystkich uczniów;
 - 3) zapobieganie konfliktom, a w razie zaistnienia konfliktu pomoc w jego rozwiązaniu;
 - 4) dbanie o porządek i dyscyplinę w szkole i poza szkołą, m.in. poprzez organizację dyżurów w szatni, dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych;
7. Opiekun samorządu, o którym mowa w ust. 5 pkt1 lit. f:
 - 1) jest reprezentantem interesów dzieci i młodzieży wobec dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 2) jest wyrazicielem poglądów grona nauczycielskiego wobec samorządu;
 - 3) jest koordynatorem pracy samorządu;
 - 4) współpracuje z wychowawcami klas, opiekującymi się samorządami klasowymi;
 - 5) pełni funkcję doradczą;
 - 6) organizuje i uczestniczy we wszystkich spotkaniach samorządu uczniowskiego.

- § 16.** 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 4. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w bezpośredniej rozmowie, na piśmie lub poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów;
 6. Cele współpracy między szkołą, a rodzicami:
 - 1) spójne oddziaływanie na dzieci i młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi;
 - 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku;
 - 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;
 - 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych rodziny;

- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole;
- 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania szkoły;
7. W celu informowania rodziców o postępach w nauce dzieci oraz wymiany informacji szkoła organizuje zebrania z rodzicami oraz konsultacje indywidualne dla rodziców.

- § 17. 1.** Wszelkie sprawy sporne powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia, wzajemnego poszanowania stron wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej;
2. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu stron sporu, z zastrzeżeniem ust. 6;
 3. Konflikty wewnątrzklasowe rozstrzygają uczniowie wraz z wychowawcą. W razie potrzeby w rozstrzyganiu sporu mogą brać udział również: dyrektor/wicedyrektor, pedagog;
 4. Konflikty pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły– po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu stron sporu, z zastrzeżeniem ust. 6;
 5. Konflikty między nauczycielami, pracownikami niepedagogicznym, a dyrektorem lub między rodzicami, a dyrektorem, w przypadku nie osiągnięcia porozumienia między stronami, rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
 6. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 7. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków w szkole reguluje odrębny regulamin;
 8. Szkoła prowadzi rejestr skarg i wniosków.

- § 18. 1.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

- § 19. 1.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego placówki;
 3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 4. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze;
 5. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego, zajęć świetlicowych w formie dziennika papierowego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych w formie dzienników papierowych, zajęć pozalekcyjnych w formie dzienników papierowych;
 6. W szkole tworzy się oddziały obwodowe, do których uczęszczają uczniowie zamieszkujący w rejonie szkoły określonym uchwałą rady miejskiej oraz uczniowie spoza rejonu, w miarę wolnych miejsc;

7. Liczbę uczniów w oddziale określa arkusz organizacji zatwierdzony przez organ prowadzący;
8. Organizację stałych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
9. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły określa ustawa Prawo oświatowe;
10. Tygodniowy rozkład zajęć edukacji wczesnoszkolnej, edukacji realizowanej w formie kształcenia zintegrowanego, w klasach I – III szkoły określa ogólny przydział czasu dla klasy w danym roku szkolnym, a jego szczegółową realizację z określeniem długości poszczególnych zajęć edukacyjnych wyznacza, realizując cel, jakim jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacji wczesnoszkolnej;
11. W klasach IV – VIII zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
12. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą odbywać się zajęcia podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych (tzw. „zielonych szkół”);
13. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą odbywać się również:
 - 1) uroczystości, apele, akademie odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia dydaktyczne;
 - 2) inne, jeżeli są zgodne z programami szkolnymi;
 - 3) rekolekcje w kościele, zgodnie z odrębnymi przepisami;
14. Między lekcjami organizuje się przerwy:
 - 1) W klasach 1-3 sposób organizowania przerw ustala zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) W klasach 4-8 :
 - a) czas trwania przerw wynosi od 10 do 20 minut,
 - b) jedną przerwę, zwaną śniadaniową, np. po drugiej lekcji, uczniowie spędzają z nauczycielem w sali lekcyjnej w celu higienicznego spożycia drugiego śniadania,
15. Niektóre zajęcia, w szczególności: etyka, język niemiecki jako język mniejszości narodowej, na podstawie odrębnych przepisów, prowadzone są w grupach międzyoddziałowych i/lub międzyklasowych;
16. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, j.polskiego, matematyki (2 godz. raz w tygodniu);
17. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie jednak dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
18. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady organizacji wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy;
19. Koszty związane z udziałem uczniów w zajęciach, o których mowa w ust. 18 oraz przejazdami mogą pokrywać rodzice;
20. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział;
21. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
22. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie i doradztwa zawodowego zgodnie z właściwymi przepisami;
23. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;

24. Uczeń może być zwolniony z lekcji wychowania fizycznego i z zajęć komputerowych/ informatyki, drugiego języka obcego, na podstawie odrębnych przepisów;
25. Uczeń, o którym mowa w ust. 24 może być zwolniony z udziału w lekcji odpowiednio wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki, drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcja wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, drugiego języka, z której uczeń ma być zwolniony umieszczona jest w tygodniowym planie lekcji jako pierwsza lub ostatnia w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem o zwolnienia dziecka z udziału w lekcji do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
 - 3) uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu przez rodziców decyzji dyrektora szkoły;
26. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych/ informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi;
27. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć całego okresu kształcenia w danym typie szkoły;
28. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 1) Warunki realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą w Ośrodku Rehabilitacyjno-Edukacyjno- Wychowawczym określa porozumienie zawarte między dyrektorami Szkoły i Ośrodka.

- § 20.1. Zajęcia pozalekcyjne/koła, zajęcia sportowe rozwijające zainteresowania i/lub uzdolnienia uczniów prowadzone są w miarę możliwości organizacyjnych szkoły z inicjatywy nauczyciela lub specjalisty po rozpoznaniu potrzeb uczniów i ich rodziców na wniosek nauczyciela, specjalisty, rodziców lub dyrektora szkoły. Ich ilość, termin realizacji i forma proponowane są przez nauczyciela lub specjalistę, a zatwierdzane przez dyrektora szkoły. Prowadzenie przez nauczyciela/specjalistę kół zainteresowań, zajęć sportowych lub artystycznych jest dobrowolne i odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem;
2. W szkole są organizowane zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze na podstawie wskazań opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także, po rozpoznaniu umiejętności, wiadomości i potrzeb uczniów, na wniosek nauczyciela, specjalisty, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 3. Przeprowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 nauczyciele dokumentują w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 4. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się poza szkołą;
 5. Koszty związane z udziałem uczniów w zajęciach, o których mowa w ust. 5 oraz przejazdami mogą pokrywać rodzice;
 6. Zajęcia, o których mowa w ust.1 i ust. 2 mogą być realizowane i finansowane w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską;

7. Rodzice (opiekunowie) ucznia wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach pozalekcyjnych o których mowa w ust. 1 i ust. 2.

- § 21.** 1. Dyrektor szkoły organizuje uczniom nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i decyzji organu prowadzącego w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania w szkole, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 3. Nauczanie indywidualne jest realizowane w domu ucznia;
 4. Godziny realizacji poszczególnych zajęć wicedyrektor szkoły ustala w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami ucznia;
 5. Ze względów bezpieczeństwa w czasie zajęć wymagana jest obecność w domu jednego z rodziców lub osoby upoważnionej przez rodziców;
 6. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnieniu im. pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne;
 7. Organizację nauczania indywidualnego w szkole reguluje regulamin.

- § 22.** 1. Szkoła realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny, w szczególności: stwarza warunki do realizowania obowiązku szkolnego poprzez indywidualny tok lub program nauczania;
2. Decyzję o przyznaniu indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów;
 3. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi na terenie szkoły organizowane są zajęcia rewalidacyjne prowadzone przez pedagoga specjalnego, logopedę lub innego specjalistę.

- § 23.** 1. W szkole istnieje system doradztwa zawodowego;
2. Celem systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;
 - 2) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 3) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji doradztwo zawodowe;
 - 2) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów oraz wyjściach do przedsiębiorstw/firm/zakładów.

- § 24.** 1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący zajęcia nauczyciele;
 3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
 4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż;

5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela w sytuacji nagłej jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą lub ze względu na organizację pracy szkoły uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców;
7. Jeżeli zachowanie ucznia uniemożliwia przeprowadzenie lekcji i żadne działania dyscyplinujące go ze strony nauczyciela nie odnoszą skutków, wówczas nauczyciel ma prawo odizolować ucznia od klasy. Może przekazać ucznia pod opiekę innego upoważnionego pracownika szkoły: pedagoga szkolnego, nauczyciela świetlicy, bibliotekarza, wicedyrektora. Nauczyciel przekazuje informację o zachowaniu ucznia wychowawcy i pedagogowi szkolnemu. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia;
8. Zwolnienie ucznia z lekcji na konkurs, próbę wymaga zgody nauczyciela prowadzącego lekcję;
9. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach określonych w harmonogramie dyżurów;
10. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie zachowania odbiegające od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (np. na agresja fizyczna i słowna, bieganie, łamanie zakazu otwierania okien w toaletach, siadanie na parapety okienne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
 - 3) dbania, by uczniowie nie niszczyli mienia szkolnego i dbali o porządek;
 - 4) pilnowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw, za wyjątkiem wspólnego wychodzenia na podwórko szkolne podczas wyznaczonych przerw;
 - 5) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie kontrola toalet szkolnych;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 7) obecności na dyżurze i nieopuszczania miejsca dyżurowania bez ustalenia zastępstwa;
 - 8) zapewnienia właściwego nadzoru, bezpieczeństwa, środków ochrony indywidualnej uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo uczniów i higienę odpoczynku między lekcjami oraz ich właściwe zachowanie;
11. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, jego obowiązki przejmują inni nauczyciele pełniący dyżur w danym rejonie szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora szkoły;
12. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
13. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa lub jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek;

14. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
15. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole;
16. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia;
17. Nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej w czasie przerwy, zapewnienia właściwego oświetlenia w czasie lekcji;
18. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
19. Jeżeli w czasie lekcji lub w czasie przerwy zdarzy się wypadek, każdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu;
 - 2) zawiadomić o wypadku pielęgniarkę szkolną, wychowawcę oraz dyrektora/wicedyrektora, a także pracownika ds. bhp w formie pisemnego zgłoszenia wypadku wg. wzoru;
 - 3) zawiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) wezwać pogotowie w przypadkach podejrzenia cięższego uszkodzenia ciała;
 - 5) zapewnić opiekę innego nauczyciela uczniom, którzy znajdują się pod jego opieką;
 - 6) zabezpieczyć miejsce wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością urządzeń technicznych (miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu);
20. Jeżeli w czasie zajęć pozalekcyjnych, wyjścia, wycieczki, pod nieobecność dyrektora/wicedyrektora, zdarzy się wypadek, nauczyciel/kierownik wycieczki udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, a następnie powiadamia telefonicznie dyrektora/wicedyrektora i rodziców ucznia o wypadku;
21. Rodzice odprowadzający uczniów do szkoły i oczekujący na swoje dzieci po skończonych lekcjach, zostawiają i oczekują na dzieci na wysokości portierni;
22. Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy okazuje pracownikowi szkoły obsługującemu portiernię identyfikator wydany przez szkołę;
23. Pracownik szkoły obsługujący portiernię jest upoważniony do sprawdzania identyfikatorów, o których mowa w ust. 22 oraz odpowiada za rejestrację w zeszycie wejścia do budynku osoby postronnej oraz jej wyjścia;
24. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
25. Szkoła korzysta z oprogramowania zabezpieczającego przed treściami niepożądanymi w komputerach szkolnych oraz z aktualizacji tego oprogramowania;
26. W szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami;
 - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a) wejście główne szkoły – 2 kamery,
 - b) wejście boczne od strony sekretariatu – 1 kamera,
 - c) teren placu zabaw - 2 kamery,

- d) hol dolny – 2 kamery,
- e) hol górny – 3 kamery,
- f) suterena - 2 kamery,

2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się sekretariacie szkoły;

- § 25.** 1. W szkole jest opracowana procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych, której reguły stosowane są w sytuacjach nagłych, stwarzających zagrożenie lub w związku z zachowaniem uczniów znacznie odbiegającym od obowiązujących norm;
2. Wypracowany przez szkołę system działań z zakresu profilaktyki i interwencji na sytuację łamania zasad przez ucznia przebiega według następującego schematu:
- 1) diagnoza sytuacji ucznia i ocena skali jego problemów;
 - 2) rozmowa i porada – informacja na temat bezpośrednich zagrożeń związanych z problemem;
 - 3) motywowanie do zmiany zachowania, podpisanie kontraktu;
 - 4) wspieranie pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia;
3. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca wychowawcy klasy z rodzicami ucznia;
4. Brak współpracy ze strony rodziców oraz brak zmian w zachowaniu ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
- 1) pisemne powiadomienie o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego lub policji (specjalistę ds. nieletnich);
 - 2) zastosowanie konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowy z uczniem, z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

- § 26.** 1. W ciągu roku szkolnego organizowane są rekolekcje na podstawie odrębnych przepisów;
2. W pierwszym tygodniu roku szkolnego oraz w dniu Święta Szkoły – dla chętnych uczniów i nauczycieli szkoła organizuje wspólną mszę św.;
3. Tradycją szkoły jest organizacja, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5:
- a) mikołajek,
 - b) wigilii klasowych,
 - c) jasełek,
 - d) balu wszystkich świętych;
4. Uczestnictwo uczniów i nauczycieli w wydarzeniach, o których mowa w ust. 3 jest dobrowolny;
5. Dla uczniów, którzy nie biorą udziału w wydarzeniach, o których mowa w ust. 3 organizuje się zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo – wychowawcze.

- §27.** 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna;
2. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:
- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) gromadzenia i udostępniania książek oraz innych źródeł informacji;
 - 4) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie opracowanego regulaminu;
 - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki;
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów;
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz;
6. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 6) współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w Bytomiu i Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną.

§ 28. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przybywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd, szkoła prowadzi świetlicę szkolną ze stołówką;

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania;
3. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
 - 4) rozwijanie samodzielności;
 - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowaniach);
 - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły;
4. Czas działania świetlicy szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z kierownictwem świetlicy, uwzględniając potrzeby uczniów i możliwości ekonomiczno - organizacyjne szkoły;
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia obiadów w stołówce szkolnej za odpłatnością;
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, korzystania ze stołówki i odpłatności za obiady określa regulamin świetlicy i regulamin stołówki;
7. Pracą świetlicy i stołówki kieruje kierownik świetlicy;
8. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym dla wychowawców świetlicy i personelu kuchennego;
9. Kierownik świetlicy i wychowawcy omawiają regulaminy, o których mowa w ust. 6, z wychowankami;
10. Kierownik świetlicy umieszcza regulaminy, o których mowa w ust. 6, w widocznym dla wszystkich miejscu;

11. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25;
12. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i potrzebom rodziców, organizuje w miarę możliwości organizacyjnych różne formy pracy w postaci zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

§ 29. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest regulowana przez regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
8. Za stronę organizacyjną pomocy psychologiczno-pedagogicznej konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas;
9. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę;
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach;
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole;
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami oraz w formach zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 30. 1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) świetlicy i stołówki;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) gabinetu logopedy;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) sali gimnastycznej j zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) szatni;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 10) placu zabaw.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

- § 31. 1.** W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy;
3. W szkole mogą być utworzone, na podstawie odrębnych przepisów, następujące stanowiska kierownicze:
- 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik świetlicy;
 - 3) kierownik gospodarczy;
- § 32. 1.** Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
- 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty i nowelizację następujących dokumentów organizacyjnych szkoły, w tym:
 - a) projektu arkusza organizacyjnego oraz aneksów do arkusza w programie PABS
 - b) statutu szkoły
 - c) Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - d) wykazu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny,
 - e) projektów uchwał rady pedagogicznej,
 - f) kalendarza szkolnego,
 - g) dziennika zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) nadzoruje opracowanie tygodniowego planu lekcji, w tym zajęć dodatkowych oraz pozalekcyjnych;
 - 4) nadzoruje opracowanie planu dyżurów nauczycielskich;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad działalnością szkoły, w tym:
 - a) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - b) kontroluje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (e-dziennik, arkusze ocen i dzienniki zajęć pozalekcyjnych),
 - c) kontroluje sprawowanie dyżurów nauczycielskich,
 - d) w porozumieniu ze Szkolnym Administratorem e - dziennika przygotowuje dokumentację przebiegu nauczania do archiwizacji zgodnie z Regulaminem Dziennika Elektronicznego,
 - e) rozlicza nadgodziny w terminie ustalonym przez dyrektora,
 - f) odpowiada za obieg informacji o konkursach i zawodach,
 - g) koordynuje i nadzoruje organizację konkursów i zawodów, w tym wojewódzkich konkursów przedmiotowych,
 - h) koordynuje przebieg imprez i wydarzeń szkolnych: apeli, akademii i innych,
 - i) przygotowuje wnioski i sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - j) wykonuje inne zadania określone w przydziale czynności lub zlecane na bieżąco przez dyrektora szkoły,
2. Wicedyrektor:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, pedagoga szkolnego, logopedy, bibliotekarza;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy dydaktycznej podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;

- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo podpisywania pism, zgodnie z zakresem kompetencji;
- 7) używa pieczęćki osobistej.

§ 33. 1. Kierownik świetlicy kieruje pracą świetlicy;

2. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo, higienę i zdrowie dzieci oraz wszystkich pracowników świetlicy;
- 2) sporządzanie planu pracy świetlicy szkolnej;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy, ustalenie czasu pracy wychowawców oraz zakresu obowiązków dla podwładnych;
- 4) prowadzenie nadzoru nad pracownikami świetlicy i kuchni;
- 5) odpowiedzialność za sprawy finansowe;
- 6) współodpowiedzialność za jadłospis.

§ 34. 1. Kierownik gospodarczy wykonuje zadania określone w przydziale czynności określonym przez dyrektora.

§ 35. 1. Nauczyciel:

- 1) realizuje podstawowe zadania szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią;
3. Nauczyciel w szczególności odpowiedzialny jest za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zainteresowań i zdolności;
 - 4) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o zdiagnozowanie potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, Egzaminu Ósmoklasisty;
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie postępów ucznia i sprawiedliwe traktowanie wszystkich;
 - 7) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 8) stan powierzonych jego opiece pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - 9) doskonalenie zawodowe, w tym przede wszystkim doskonalenie tych kompetencji, które pozwolą mu pracować tak, by stał się dla uczniów autorytetem i wzorem;
4. Nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) opracować na każdy rok szkolny rozkład materiału nauczania w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania;
 - 2) diagnozować osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 3) dostosować wymagania edukacyjne do możliwości dziecka, zgodnie z zaleceniami psychologa, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) życzliwie traktować uczniów, szanować ich godność osobistą;
 - 5) zachować w tajemnicy informacje dotyczące ucznia i jego rodziny, uzyskane w trakcie kontaktów z rodzicami/opiekunami dziecka;
 - 6) przestrzegać Regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 7) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną (dziennik lekcyjny – dziennik elektroniczny, arkusz ocen, dziennik pedagoga szkolnego, dzienniki innych zajęć prowadzonych w szkole);

- 8) aktywnie uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
 - 9) realizować zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
 - 10) wypełniać aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem;
 - 11) powiadomić nauczyciela – wychowawcę o fakcie reprezentowania szkoły przez grupę jego uczniów w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach uzgodnionych z dyrektorem szkoły;
 - 12) przygotować - na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego, w ramach swoich kompetencji opinię dotyczącą ucznia. Opinię każdorazowo parafuje dyrektor szkoły. Opinię wydaje się za potwierdzeniem odbioru;
 - 13) realizować inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły i wicedyrektora oraz osoby pełniące funkcje kierownicze;
 - 14) uczestniczyć w przeprowadzeniu Egzaminu Ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, a czynności związane z przeprowadzeniem tego egzaminu wykonuje w ramach tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia;
 - 15) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
5. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wybrać program nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawić swoje propozycje radzie pedagogicznej;
 - 2) decydować w sprawie doboru metod i form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 3) decydować o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi;
 - 4) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wyrażać opinię na temat zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 7) prowadzić zajęcia bezpośrednio z uczniami i wychowankami w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
6. Nauczyciel może awansować. Szczegółowe zasady awansu nauczycieli określają odrębne przepisy;
7. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36. 1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

2. Wychowawca klasy programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym.

W szczególności:

- 1) tworzy warunki dla rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) indywidualnie traktuje każdego ze swoich uczniów;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując wspólne działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna w nauce;
- 4) tworzy w klasie atmosferę dialogu, wzajemnego zaufania i jedności;
- 5) ~~skreślony~~
- 6) otwiera uczniów na dobro, prawdę i sprawiedliwość;
- 7) rozwiązuje ewentualne konflikty;
- 8) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia zakresu potrzeb dzieci,
 - b) ustalenia form i metod oddziaływania wychowawczego,
 - c) nieustannego monitorowania postępów dziecka i wczesnego reagowania w razie niepowodzeń i zagrożeń,

- d) dostarczenia w sposób taktowny i rzeczowy pełnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych dziecka i jego zachowaniu,
 - e) umożliwienia aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły /pomoc przy wystroju klasy, odnawianiu klasy, organizowaniu wycieczek, imprez klasowych;
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy oraz plan przedsięwzięć wychowawczych dla swojego oddziału;
 4. Plan, o którym mowa w ust. 3 wychowawca przedstawia rodzicom;
 5. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów przez:
 - 1) zebranie ogólne;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) korespondencję za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 6. Wychowawca ma obowiązek ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym;
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także z pomocy specjalistów;
 8. Zmiana wychowawcy klasy lub czasowe powierzenie tej funkcji innemu nauczycielowi może nastąpić w szczególnych przypadkach.

§ 37.1. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli w rozumieniu art. 111 pkt 5 ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie;

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 38.1. Szkoła zatrudnia **pedagoga**, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. „Szkoła zatrudnia **psychologa**, którego zadaniem jest w szczególności:

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

i młodzieży,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

§ 39. 1. W szkole pracuje logopeda szkolny;

2. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 6) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 8) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym.

§ 40.1. W świetlicy pracuje wychowawca świetlicy;

2. Zadania wychowawcy świetlicy to w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych;
- 2) sprawowanie opieki nad powierzona grupą;
- 3) prowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem;
- 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci;
- 5) przysposabianie dzieci do harmonijnego i zgodnego współżycia w grupie.

§ 41. 1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną;

2. Każdy pracownik niepedagogiczny wykonuje zadania określone w przydziale czynności oraz dodatkowe zadania zlecone przez dyrektora;

3. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły;
4. Pracownicy niepedagogiczni wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.

§ 42.1. Pielęgniarka/higienistka szkolna udziela pomocy przedmedycznej w przypadku nagłego zachorowania, urazów bądź innych niedyspozycji;

2. Zadania pielęgniarki szkolnej określają szczegółowo standardy postępowania w profilaktycznej opiece zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę. Należą do nich w szczególności:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) poradnictwo czynne dla uczniów i rodziców uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej;
- 6) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i zachorowaniach.

Rozdział 7 **Uczniowie**

§ 43. 1. Prawa ucznia reguluje:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Konwencja o Prawach Dziecka;
 - 3) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka;
2. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć oraz zasad oceny zachowania;
 - 3) bezpiecznego pobytu w szkole, opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 5) do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 7) do informacji o wszystkich podejmowanych w jego sprawach decyzjach;
 - 8) znajomości statutu szkoły;
 - 9) pomocy w nauce;
 - 10) swobody w wyrażaniu, w sposób kulturalny, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one godności osobistej innych osób;
 - 11) uczestnictwa na pisemne życzenie rodziców/prawnych opiekunów w lekcjach religii lub/i etyki;
 - ~~12) skreślony;~~
 - 13) równego traktowania niezależnie od światopoglądu czy wyznawanej religii;
 - 14) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 15) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 16) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
- 18) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 19) swobodnego wyboru zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, potrzeb, uzdolnień, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 20) pełnienia funkcji społecznych w szkole;
- 21) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 22) ochrony swoich danych osobowych, w tym także danych dotyczących sytuacji materialnej, rodzinnej oraz stanu zdrowia;
- 23) korzystania z bezpłatnych posiłków finansowanych przez MOPR lub parafialny Caritas, jeśli rodzina jest w trudnej sytuacji materialnej;
- 24) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy;
- 25) udziału w zajęciach pozalekcyjnych/pozaszkolnych organizowanych w ramach projektów zewnętrznych, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z regulaminami tych projektów.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowienia statutu;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 3) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą, przestrzegać zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym: nauczycielom, pracownikom obsługi i administracji, rodzicom oraz kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) zachowywać w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że nieujawnienie informacji powierzonych zaszkodziłoby ogółowi lub życiu i zdrowiu osoby powierzającej,
 - e) naprawiać wyrządzoną przez siebie przykrość lub szkodę drugiej osobie,
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów;
- 5) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i wykorzystywać jak najlepiej czas nauki;
- 6) zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji:
 - a) umożliwiać pełne uczestnictwo w lekcji sobie i pozostałym uczniom,
 - b) nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych,
- 7) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 8) rozliczać się przed wychowawcą z każdej nieobecności; dostarczać wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności w terminie do tygodnia od dnia powrotu do szkoły z zastrzeżeniem pkt. 10.
- 9) usprawiedliwienie, o którym mowa w pkt.8, powinno być podpisane przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów zgodnie ze wzorem podpisu złożonym na pierwszym zebraniu na liście wzorów podpisów;
- 10) nieobecność może być usprawiedliwiona przez rodzica w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości przesłanej wychowawcy lub ustnie w czasie bezpośredniego spotkania z wychowawcą;
- 11) przygotowywać się systematycznie do lekcji;
- 12) regularnie odrabiać zadania domowe;

- 13) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń. Brakujące notatki z lekcji uczeń musi uzupełnić. W rażących przypadkach uczeń może być zobowiązany przez nauczyciela do przepisania całego zeszytu;
- 14) pisać każdą pracę klasową. Jeżeli uczeń nie mógł pisać z całą klasą, musi napisać tę pracę zgodnie z postanowieniami przedmiotowego systemu oceniania. Niewywiązanie się z tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną z przedmiotu;
- 15) aktywnie uczestniczyć w tworzeniu bezpiecznej i przyjaznej atmosfery w szkole:
 - a) wystrzegać się nałogów,
 - b) informować nauczycieli lub innych pracowników szkoły o zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
 - c) spędzać przerwy w budynku szkolnym lub, przy sprzyjającej pogodzie w okresie wiosenno-letnim, na podwórku szkolnym,
- 16) szanować mienie szkoły -za zniszczenia odpowiedzialność materialną mogą ponieść rodzice ucznia;
- 17) nosić na co dzień strój- w ocenie nauczyciela-schludny, czysty, wyprasowany, nie prowokujący swoją formą, wzorem i kolorem, stosowny do miejsca, okoliczności i pory roku. Ubranie powinno zakrywać ramiona, brzuch i plecy. Zabrania się w szkole stosowania makijażu, jaskrawego lakierowania paznokci u dziewcząt;
- 18) Nosić strój galowy w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy,
 - d) egzaminu ósmoklasisty;
- 19) Przez strój galowy, o którym mowa w pkt. 18 należy rozumieć:ciemna spódnica/ciemne spodnie i biała bluzka/biała koszula,
- 20) Każdorazowe naruszenie postanowień statutu, o których mowa w pkt. 16, 17, 18 i 19 będzie wyjaśniane przez wychowawcę lub pedagoga z uczniem i rodzicami;
- 21) Lekceważenie postanowień statutu, o których mowa w pkt. 16, 17, 18 i 19 może skutkować obniżeniem oceny śródrocznej/rocznej zachowania;
- 22) Korzystać z szatni i przebierać obuwie zamienne na terenie szkoły w okresie jesienno – zimowym;
 - a) Każdorazowy brak obuwia zamiennego odnotowywany jest przez nauczyciela kontrolującego obuwie i skutkuje oceną częściową nieodpowiednią z zachowania;
 - b) trzykrotny brak obuwia powinien być wyjaśniony przez wychowawcę z uczniem i rodzicami;
- 23) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w paragrafie 48;
- 24) podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora szkoły.

§ 48. 1. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) wnoszenie telefonów komórkowych do szkoły jest zakazane, z zastrzeżeniem pkt. 2 i pkt. 3 - w razie potrzeby, uczeń przebywający w szkole może korzystać z telefonu w sekretariacie szkoły w celu skontaktowania się z rodzicami;
- 2) na pisemny wniosek rodziców do dyrektora szkoły umotywowany potrzebą kontaktu z dzieckiem przed jego wejściem do budynku szkoły i po jego wyjściu z budynku, uczeń może mieć w szkole wyłączony telefon schowany w plecaku/tornistrze;

- 3) zgody na przyniesienie telefonu przez ucznia do szkoły i korzystania z niego w czasie lekcji w celach dydaktycznych może udzielić nauczyciel, a w czasie wyjść, wycieczek, imprez organizowanych przez szkołę może udzielić organizator;
- 4) używanie urządzeń elektronicznych, a w szczególności: tabletów, smartfonów, smartwatchy, odtwarzaczy MP3//MP4, przenośnych konsoli podczas zajęć edukacyjnych, przerw, przed i po lekcjach jest zakazane;
- 5) użycie przez ucznia telefonu w szkole, z zastrzeżeniem pkt 3, będzie skutkowało:
 - a) zabranieniem telefonu i złożeniem do depozytu w sekretariacie, po wcześniejszym wyjęciu karty telefonicznej przez ucznia,
 - b) częściową nieodpowiednią oceną z zachowania,
 - c) o naruszeniu postanowień statutu zostają poinformowani rodzice ucznia,
- 6) odebrać telefon, o którym mowa w pkt 5 lit. a, z depozytu mogą rodzice ucznia za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
- 7) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków, o których mowa w pkt 4:
 - a) uczeń otrzymuje częściową nieodpowiednią ocenę z zachowania,
 - b) o naruszeniu postanowień statutu zostają poinformowani rodzice ucznia.

§ 49. 1. Nagrody i wyróżnienia, a także kary są określone i regulowane przez statut.

2. Szkoła ma obowiązek informować rodziców zarówno o nagrodach jak i o karach regulaminowych zastosowanych wobec ucznia;
3. Statut Szkoły przewiduje następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) wyróżnienie uczestników i laureatów konkursów szkolnych, międzyszkolnych przez zamieszczanie informacji o Ich sukcesach na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych oraz w Internecie;
 - 4) list pochwalny do rodziców sygnowany przez dyrektora szkoły i wychowawcę;
 - 5) nagrodę rzeczową dyrektora szkoły dla najlepszego absolwenta;
 - 6) nagrodę rzeczową dyrektora szkoły dla najlepszego ucznia;
 - 7) inne ustanowione przez organy szkoły wyróżnienia, nagrody oraz tytuły, których przyznawanie reguluje odrębny dokument- Regulamin Przyznawania Nagród i Wyróżnień;
 - 8) nagrodę Prezydenta Miasta Bytomia lub Stypendium Prezydenta Miasta Bytomia przyznawane na podstawie odrębnych przepisów;
4. Uczeń za pośrednictwem rodzica może wnieść do dyrektora pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie do 7 dni od jej otrzymania;
5. Za niewypełnienie obowiązków nałożonych przez statut szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszeniem w prawach ucznia: do pełnienia funkcji społecznych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, których program nie jest związany z realizacją podstawy programowej, z zastrzeżeniem pkt. 6;
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole, w porozumieniu z rodzicami i wychowawcami klas;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojejszkole;
 - 6) zawieszenie w prawie ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych wychowawca klasy uzgadnia z rodzicami ucznia;
6. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej;
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów;
8. Kara jest adekwatna do przewinienia;

9. Zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym, a rodzice poinformowani o karze w formie ustnej lub pisemnej;
10. Uczeń za pośrednictwem rodzica ma prawo odwołać się od decyzji o jego ukaraniu w terminie do 7 dni od poinformowania ucznia o zadecydowanej wobec niego karze;
11. Odwołanie składa się w formie pisemnej:
 - 1) do dyrektora szkoły od kar udzielonych przez wychowawcę;
 - 2) do Kuratora Oświaty od kar udzielonych przez dyrektora szkoły;
12. Dyrektor szkoły może zawiesić na określony czas wykonanie wobec ucznia kary, jeżeli uzyska on poręczenie nauczyciela wychowawcy, samorządu klasowego, samorządu szkolnego lub klasowej rady rodziców;
13. Dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
 - 1) uczeń stale i celowo łamie postanowienia zawarte w statucie:
 - a) notorycznie wagaruje i ucieka z lekcji,
 - b) znęca się fizycznie (psychicznie) nad innymi uczniami,
 - c) dopuścił się pobicia lub narażenia zdrowia i życia uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - d) dopuszcza się rażącego niszczenia sprzętu szkolnego;
 - 2) należy do nieformalnych organizacji lub grup o charakterze przestępczym;
 - 3) szkoła wyczerpała wszystkie możliwości wychowawcze w stosunku do ucznia, a współpraca z rodzicami nie przynosi efektów.

§ 50. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:
 - 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję;
 - b) za bezpieczeństwo uczniów przed lekcjami, w czasie przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów lub nauczyciele pełniący zastępstwo na dyżurze za nieobecnych nauczycieli;
 - c) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece odpowiada nauczyciel bibliotekarz;
 - d) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy;
 - e) za bezpieczeństwo uczniów w czasie innych zajęć, w tym zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, kół zainteresowań odpowiadają nauczyciele i specjaliści prowadzący te zajęcia;
 - f) za bezpieczeństwo uczniów w szatniach przed/po lekcjach wychowania fizycznego odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej/higienistki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 7) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 8) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej;

- a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
- 9) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - 10) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51. 1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania;

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
3. W celu ewidencjonowania osiągnięć ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej oraz inną dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami.

§ 52. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie 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;
2. 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują wicedyrektorowi;
5. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom poprzez ich podyktowanie lub w formie wydruków wklejonych do zeszytów przedmiotowych. Fakt przyjęcia do wiadomości informacji rodzice potwierdzają podpisem;
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania.

§ 53. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 52 ust. 3 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 54. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 57 ust. 2, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;

- 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
3. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu;
 4. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nie wymagają zapowiadania;
 5. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu;
 6. W ciągu jednego tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe;
 7. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona jedna pisemna praca klasowa, z zastrzeżeniem ust. 8;
 8. Zasady określone w ust. 6 i 7 nie obowiązują w przypadku zmiany, na wniosek uczniów, terminu wcześniej zaplanowanej pracy klasowej;
 9. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą;
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
 11. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy;
 12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż jednogodzina w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym semestrze winna być 2 razy większa niż tygodniowa liczba godzin przedmiotu;
 13. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki;
 14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, o których mowa w ust. 2 pkt 4 są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 15. Sprawdzone i ocenione pozostałe prace pisemne mogą być zwracane przez nauczyciela uczniom;
 16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, o których mowa w ust. 2 pkt 4, są udostępniane przez nauczycieli do wglądu uczniom na lekcji, a rodzicom w czasie zebrań i konsultacji indywidualnych lub w innym terminie uzgodnionym telefonicznie przez rodziców i nauczyciela, z zastrzeżeniem ust. 17;
 17. Nauczyciel może przekazać do domu uczniom kopię sprawdzonej i ocenionej pracy, o której mowa w ust. 2 pkt 4.

- § 55. 1.** Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości;
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie;
 3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela;

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela;
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem;
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel;
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, braku zadania, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - 1) jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 2) dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) w ilości ustalonej przez nauczyciela z uczniami, określonej w przedmiotowym systemie oceniania;
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, dyktand i prac długoterminowych;
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą na zasadach i w terminach określonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania;
10. Uczeń może również poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, muzyka/, plastyka/ jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
11. Ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika;
12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat itd., uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy oceny decyduje nauczyciel.

§ 56. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe,
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej;
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
5. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 57. 1. Zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w klasach I – III opracowuje zespół edukacji wczesnoszkolnej. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w odrębnym dokumencie;

2. Z zasadami, o których mowa w ust. 1, wychowawcy klas I – III zapoznają rodziców;
3. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i ndst;
 5. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-);
 6. Ocena śródroczna jest wystawiana na podstawie ocen bieżących i nie jest ich średnią arytmetyczną;
 7. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących i nie jest ich średnią arytmetyczną;
 8. Wymagania na poszczególne oceny w sześciostopniowej skali ocen:
 - 1) **ocena celująca – 6** – uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i posiada umiejętności przewidziane programem nauczania, potrafi zastosować je w sytuacjach typowych i nietypowych, wykazuje dużą aktywność i zainteresowanie poszerzaniem wiedzy z przedmiotu, proponuje nowatorskie rozwiązania, jest samodzielny i twórczy;
 - 2) **ocena bardzo dobra – 5** - uczeń posiada umiejętności i wiedzę przewidziane programem nauczania, potrafi zastosować je w sytuacjach typowych i nietypowych, wykazuje dużą aktywność i zainteresowanie przedmiotem, rozwiązuje zadania trudne i nieschematyczne;
 - 3) **ocena dobra – 4** - uczeń przyswoił umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania, wykonuje średnio trudne zadania, do których rozwiązania niezbędne są umiejętności przewidziane programem, potrafi zdobytą wiedzę i umiejętności zastosować w sytuacjach typowych, stara się wskazywać możliwe rozwiązania danego problemu;
 - 4) **ocena dostateczna – 3** - uczeń opanował umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania w stopniu podstawowym, potrafi rozwiązać zadania łatwe o niewielkim stopniu trudności, wykazuje się umiejętnościami i wiedzą niezbędną dla kontynuowania dalszej nauki;
 - 5) **ocena dopuszczająca – 2**– uczeń opanował jedynie umiejętności i wiadomości umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, absolutnie konieczne dla kontynuowania dalszej nauki, w jego wiedzy są braki, potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać łatwe zadania, wymagające zastosowania niezbędnych przewidzianych programem umiejętności;
 - 6) **ocena niedostateczna – 1** - uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości przewidzianych podstawą programu nauczania, nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać prostych zadań, braki nie pozwalają mu na kontynuację nauki na wyższym szczeblu;
 9. Wszystkie prace pisemne tj. prace klasowe, kartkówki, testy, wypracowania są opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali, z zastrzeżeniem ust. 10 i ust. 11:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	100% i twórcze, oryginalne rozwiązanie opatrzone komentarzem
ocena bardzo dobra	100% - 91%
ocena dobra	90% - 76%
ocena dostateczna	75% - 51%
ocena dopuszczająca	50% - 30%

ocena niedostateczna	do 29%
----------------------	--------

10. Ocenę celującą z pracy klasowej, o której mowa w par. 54 ust. 2 pkt 4 otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów;
11. Każdy nauczyciel ma możliwość bieżącego oceniania postępów ucznia z zajęć edukacyjnych, które prowadzi wg opracowanej przez siebie skali pod dwoma warunkami:
- 1) za zgodą dyrektora;
 - 2) pod warunkiem, że z końcem roku szkolnego zda dokładnie sprawozdanie z doświadczeń w stosowaniu własnej skali ze szczególnym uwzględnieniem plusów i minusów tego przedsięwzięcia i wnioskami do dalszej pracy dla siebie i całej rady pedagogicznej wynikającymi z osobistego doświadczenia.;
12. Ocena prac pisemnych (wymienionych w ust. 9) dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o obniżeniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	100% - 91%
ocena bardzo dobra	90% - 81%
ocena dobra	80% - 66%
ocena dostateczna	65% - 41%
ocena dopuszczająca	40% - 20%
ocena niedostateczna	do 19%

13. Uczeń powinien znać wymagania i kryteria oceniania i powinien być zachęcany przez nauczyciela do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy i umiejętności.

§ 58. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) sumiennie spełnia obowiązki szkolne, rozwija własne zainteresowania i zdolności, osiąga maksymalne, na miarę swoich możliwości, wyniki w nauce,

- b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole: jest uczciwy, prawdomówny, nie „ściąga” na sprawdzianach,
 - c) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą wobec kolegów i wszystkich pracowników szkoły, także na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska i wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - h) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa – dba o kulturę słowa,
 - i) reaguje na przejawy agresji, także słownej,
 - j) jest życzliwy, koleżeński, pomaga słabszym w nauce, łagodzi konflikty
 - k) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu odnotowanych w dzienniku elektronicznym,
 - l) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie,
 - m) nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska i dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
 - c) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - f) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa – dba o kulturę słowa,
 - g) reaguje na przejawy agresji, także słownej,
 - h) jest życzliwy, koleżeński, nie popada w konflikty,
 - n) ma nie więcej niż 3 uwagi dotyczące zachowania, nacechowane niską szkodliwością, które się nie powtarzają, odnotowane w dzienniku elektronicznym,
 - o) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w wyznaczonym terminie,
 - i) ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną danego dnia, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą lekcję, nie spóźnia się na kolejne lekcje,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - e) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa – dba o kulturę słowa,
 - f) nie uczestniczy w kłótniach, bójkach,
 - p) ma nie więcej niż 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu, odnotowanych w dzienniku elektronicznym, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków,
 - b) nie zawsze pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
 - c) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
 - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, ale zdarza mu się w nich uczestniczyć,

- e) współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na ich uwagi i wskazówki, wykazuje chęć poprawy,
 - f) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce i poprawę zachowania,
 - g) nieregularnie uczęszcza do szkoły, ale nadrabia zaległości,
 - h) ma nie więcej niż 9 uwag o niewłaściwym zachowaniu, odnotowanych w dzienniku elektronicznym, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) często ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - c) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną w stosunku do słabszych,
 - d) często prowokuje kłótnie i konflikty,
 - e) często ubiera się niestosownie,
 - f) zachowuje się niewłaściwie w czasie lekcji, przerw, podczas uroczystości szkolnych i imprez klasowych,
 - g) pracuje znacznie poniżej swoich możliwości,
 - h) niechętnie współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, rzadko wykazuje krótkotrwałą poprawę, mimo pomocy ze strony szkoły,
 - i) niszczy mienie własne, kolegów i szkoły,
 - j) ulega nałogom,
 - k) nieregularnie uczęszcza do szkoły, spóźnia się na lekcje, rzadko nadrabia zaległości ,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) wdaje się w bójki, prowokuje konflikty, używa wulgaryzmów,
 - c) często opuszcza zajęcia szkolne,
 - d) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - e) stwarza sytuacje zagrażające swojemu zdrowiu i zdrowiu innych,
 - f) łatwo ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - g) świadomie nie stosuje się do zakazów i poleceń nauczyciela,
 - h) uczestniczy w nieformalnych grupach,
 - i) nie przejawia woli poprawy swojego zachowania mimopodejmowanych przez wychowawcę i szkołę środków zaradczych,
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5. Wychowawca i nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów danej klasy, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 59. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej;
1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora;
 3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
4. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej;
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej;
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

- § 60. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
2. ~~skreślony.~~

§ 61. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się i wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
3. Na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane niedostateczne śródroczne/roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki oraz przewidywane naganne śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
4. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 8, ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego proponowane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki oraz przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania;
5. Oceny, o których mowa w ust. 3 i 4 mogą ulec zmianie;
6. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 3 i 4, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie;

7. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku elektronicznym;
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III są ustalane przez wychowawców w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły i mogą być przedstawiane rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą w czasie konsultacji indywidualnych.

§ 62. 1. Rodzic/prawny opiekun ucznia z klas IV-VIII, nie później niż trzy dni po uzyskaniu informacji o rocznej proponowanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, kierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z podaniem uzasadnienia wniosku oraz ewentualnych okoliczności mogących mieć wpływ na zmianę oceny zachowania;

2. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 1, wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem nauczycieli uczących ucznia, pedagogiem analizują zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego oraz biorą pod uwagę ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
4. Rodzic/prawny opiekun ucznia z klas IV-VIII, w dniu uzyskania informacji o ustalonej przez nauczyciela rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, kierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu;
5. Ocena roczna wyższa od oceny ustalonej przez nauczyciela może być podwyższona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub praktycznej przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż ocena ustalona przez nauczyciela.

§ 63. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
7. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora;
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 i § 65;
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 64. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września;
 6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy;
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 ust. 10;
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
 9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 65. 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określają odrębne przepisy;
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 64 ust. 1;
9. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 66. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy;
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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem; w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 67. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 3 pkt 1-5, z zastrzeżeniem § 64 ust. 9;

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę;
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 57 ust. 3 pkt 1-5;

§ 68. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć;
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 69. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 70.1. W klasie ósmej jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów Egzamin Ósmoklasisty obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII;

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli po zakończeniu klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił do Egzaminu Ósmoklasisty.

§ 71. 1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:

- 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika elektronicznego, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy, w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas zebrań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 65 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów

§ 72. 1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

§ 73. 1. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:

- 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
- 2) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania z uwzględnieniem przepisu art. 133 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.

- § 75. 1. Do szkoły może być przyjęte dziecko realizujące obowiązek szkolny w innej szkole podstawowej publicznej lub niepublicznej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie uczenia przyjmuje dyrektor;
2. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

§ 76. 1. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

Rozdział 10 **Budżet szkoły**

- § 77. 1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez organ prowadzący;
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem;
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

- § 78. 1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę rodziców.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 79. 1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ziemi Bytomskiej w Bytomiu
41-902 Bytom
ul. Chorzowska 28 H
tel. 282-03-91 fax787-35-52;
NIP 626-26-24-905

2. Szkoła używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 42 im. Ziemi Bytomskiej w Bytomiu i godłem państwa;
3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 80. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

- § 81. 1. Święto patronalne szkoły obchodzone jest 12 grudnia;
2. Szkoła maceremoniał;
3. Ceremoniał obowiązuje podczas:
- 1) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Uroczystości, które na stałe wpisały się do kalendarza szkolnego.

Tekst ujednolicony uwzględniający w Statucie Szkoły obowiązującym 30 listopada 2017 r. zmiany zawarte w uchwale RP nr 4/2017/2018 z 30 maja 2018 r. oraz w uchwale RP nr 2/2018/2019 z 13 listopada 2018 r.