



# STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 16  
im. Marii Konopnickiej w  
Bytomiu**

**Bytom, 01.09.2021r.**

## SPIS TREŚCI

Podstawy prawne .....	s. 3
Rozdział 1	
Nazwa i informacje o szkole .....	s. 4
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły .....	s. 4
Rozdział 3	
Organy szkoły .....	s. 7
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły .....	s. 12
Rozdział 5	
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym związane z bezpieczeństwem .....	s. 20
Rozdział 6	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	s. 27
Rozdział 7	
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów .....	s. 38
Rozdział 2	
Uczniowie szkoły .....	s. 42
Rozdział 9	Przyjmowanie uczniów do szkoły
..... s .....	46
Rozdział 10	Postanowienia końcowe
..... s .....	47

## PODSTAWY PRAWNE

Funkcjonowanie szkoły określają w szczególności następujące akty prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Prawo Oświatowe.
3. Ustawa o systemie oświaty.
4. Ustawa Karta Nauczyciela.
5. Inne akty prawne wydane na podstawie Ustawy o systemie oświaty.

## Rozdział 1

### Nazwa i informacje o szkole

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Marii Konopnickiej w Bytomiu i jest szkołą publiczną. Organem prowadzącym jest gmina Bytom.
2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową. Księgi finansowe prowadzone są w siedzibie jednostki.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Bytomiu Bobrku przy ul. M. Rataja 3.
5. W szkole działa:
  - 1) świetlica szkolna, w której prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze,
  - 2) świetlica integracyjna prowadzona w ramach rządowego Programu integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2021 – 2030.
6. Szkoła używa pieczęci:

Szkoła Podstawowa nr 16 im.  
Marii Konopnickiej  
41-905 Bytom, ul. Rataja 3  
tel./fax (32) 387-53-60 NIP  
626-26-26-755

#### § 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, w tym określone w programie wychowawczo – profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała w porozumieniu Rada Pedagogiczna z Radą Rodziców po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła nie prowadzi działalności eksperymentalnej, a na podstawie odrębnej uchwały Rady Pedagogicznej może realizować działalność innowacyjną.

§ 4

1. Szkoła umożliwia wszechstronny rozwój osobowości dziecka, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym, poprzez nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez nią.
3. Szkoła przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki w nauczaniu i wychowaniu.
4. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców:
  - 1) rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie,
  - 2) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazywania dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem kultury i historii Śląska, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia poznanie historii kraju i jego problemów współczesnych,
  - 4) przygotowuje uczniów do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania właściwych wyborów i hierarchizacji tych wartości,
  - 5) kształtuje postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, uczy tolerancji i współdziałania,
  - 6) umożliwia uczniom zrozumienie życiowej przydatności całej ich edukacji,
  - 7) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
  - 8) ukazuje prawdziwe wartości, wzorce i postawy społeczne godne naśladowania,
  - 9) kształtuje u uczniów rzetelność, sumienność i odpowiedzialność za powierzone do wykonania zadania,
  - 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
  - 11) budzi szacunek do tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka,
  - 12) przygotowuje do uczestnictwa w kulturze, upowszechnienia dorobku kultury narodowej,
  - 13) podtrzymuje tradycje kultury regionalnej,
  - 14) organizuje naukę religii/etyki, na życzenie rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 15) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 5

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy umożliwiającej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 4) zdobywanie wiadomości potrzebnych do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 5) możliwość rozwoju ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych (na miarę możliwości szkoły),
  - 6) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 6

2. W zakresie kształcenia umiejętności szkoła:
  - 1) stwarza warunki do wykorzystania zdobywanej wiedzy w celu przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata,
  - 2) wdraża do samodzielności,
  - 3) kształci i rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 4) uczy skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi,
  - 5) uczy planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się i przyjmowania większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - 6) uczy poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się zdobyciami techniki i technologią informacyjną, 7) uczy wykorzystywać zdobywaną wiedzę w praktyce.

§ 7

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez organizowanie nauczania indywidualnego.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Wyżej wymienione cele i zadania szkoła realizuje:
  - 1) na zajęciach lekcyjnych, świetlicowych,
  - 2) na zajęciach pozalekcyjnych:
    - a) kołach zainteresowań,
    - b) w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego, LOP,
    - c) w czasie zajęć świetlicy integracyjnej,
  - 3) na zajęciach pozaszkolnych w trakcie wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo – turystycznych, w muzeach, kinach, bibliotece, domach kultury i teatrach, w trakcie imprez sportowych, turniejów i rozgrywek międzyszkolnych oraz konkursach wiedzy i umiejętności,
  - 4) w czasie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny,
  - 5) na wyjazdach śródrocznych w ramach „zielonej szkoły”,

6) w trakcie imprez organizowanych na rzecz środowiska, 7) poprzez tworzenie własnego ceremoniału szkolnego.

2. W ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoła:

- 1) prowadzi obserwację, rozpoznaje braki i szczególne uzdolnienia,
- 2) rozwija zainteresowania i zdolności uczniów poprzez:
  - a) przydzielanie dodatkowych zadań w ramach poszczególnych przedmiotów,
  - b) różnicowanie zadań domowych i wymagań,
  - c) zwiększenie wymagań w stosunku do uczniów zdolnych,
  - d) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, religijnych i innych,
  - e) organizowanie uczniom zawodów sportowych szkolnych i międzyszkolnych,
  - f) organizowanie w szkole różnych konkursów,
  - g) organizowanie międzyszkolnych turniejów wiedzy i umiejętności,
  - h) kierowanie uczniów do kół zainteresowań działających w szkole i poza nią.
- 3) utrzymuje kontakty z rodzicami,
- 4) utrzymuje kontakty z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez:
  - a) udzielanie pomocy indywidualnej i grupowej przez nauczycieli i pedagoga szkolnego,
  - b) umożliwienie uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych oraz korekcyjno – kompensacyjnych,
  - c) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w klasach,
  - d) indywidualizację procesu nauczania,
  - e) różnicowanie zadań i prac domowych,
  - f) udzielanie indywidualnych wskazówek dotyczących wyrównania braków z przedmiotów, w których uczniowie nie opanowali wiedzy i umiejętności w zakresie przewidzianym w podstawie programowej,
  - g) stałe i systematyczne dowartościowywanie uczniów,
  - h) życzliwe i wyrozumiałe podejście do ucznia,
  - i) konsultację i terapię logopedyczną na terenie szkoły,
- 6) analizuje sytuacje wychowawcze w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zespołu wychowawczego,
- 7) udziela pomocy i stwarza szansę poprawy dzieciom trudnym wychowawczo oraz mającym problemy z nauką poprzez:
  - a) kierowanie rodziców do poradni w celu uzyskania wskazówek do pracy z dzieckiem mającym problemy z nauką i zachowaniem,
  - b) zachęcanie do pracy w kółkach zainteresowań, organizacjach szkolnych, bibliotece,
  - c) powierzanie im dodatkowych zadań na miarę ich zainteresowań oraz możliwości,
  - d) okazywanie pełnej akceptacji, pochwał i uznania za drobne osiągnięcia i poprawę zachowania,
  - e) organizację dla uczniów klas, które sprawiają kłopoty wychowawcze, warsztatów prowadzonych m.in. przez przedstawicieli poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego
  - f) nawiązanie w razie potrzeby kontaktów z policją, sądem rodzinnym, MOPR,
- 8) realizuje zajęcia socjoterapeutyczne, w tym profilaktykę antyalkoholową, antynarkotykową oraz innych uzależnień,

- 9) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
  - a) prowadzenie badań – kwalifikowanie uczniów do grup dyspanseryjnych,
  - b) kierowanie rodziców uczniów do specjalistycznych poradni,
  - c) zapewnienie korzystnego środowiska edukacyjnego,
  - d) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - e) indywidualizację w procesie nauczania,
  - f) zajęcia rewalidacji indywidualnej na podstawie orzeczenia PPP.

### § 9

1. W ramach działalności opiekuńczej stosownie do wieku i potrzeb uczniów, z uwzględnieniem przepisów bhp, szkoła:
  - 1) zapewnia opiekę higienistki szkolnej wg. harmonogramu,
  - 2) zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki oraz WDŻ, poprzez udział w zajęciach świetlicowych lub w czytelnicy,
  - 3) prowadzi dożywianie dla uczniów zakwalifikowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna, 3) Samorząd Uczniowski, 4) Rada Rodziców.

#### § 11

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały RP, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
  - 11) opracowuje dokumenty programowo organizacyjne szkoły,
  - 12) powierza opiekę nad nowozatrudnionymi, początkującymi nauczycielami doświadczonym osobom z grona pedagogicznego; przydziela opiekuna stażu,
  - 13) kieruje pracami RP jako przewodniczący,
  - 14) organizuje wyjazdy śródroczne tzw. „zielone szkoły”,
  - 15) przedstawia RP oraz RR wyniki i wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 16) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z uwzględnieniem każdego roku szkolnego,
  - 17) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - 18) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny za okres stażu,
  - 19) wnioskuję do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 20) podejmuje decyzję o przyjęciu uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej,
  - 21) czuwa nad prawidłowym realizowaniem obowiązku szkolnego,
  - 22) współpracuje z RP, RR i SU,
  - 23) powołuje komisje w sprawie rozstrzygania sporów między organami,
  - 24) dopuszcza po zaopiniowaniu przez RP szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całość podstawy programowej,
  - 25) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
  - 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii RP w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład RP wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach RP mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek RP.
4. Przewodniczącym RP jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania RP są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania RP mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,



- 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków RP.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. RP jako organ kolegialny posiada kompetencje stanowiące oraz opiniodawcze.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły, 6) uchwalanie Statutu Szkoły oraz wspólnie z RR programu wychowawczo – profilaktycznego.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) pracę dyrektora szkoły dla organu nadzorującego w wypadku dokonywania przez w/w organ oceny pracy dyrektora (tryb udzielania opinii znajduje się w regulaminie RP),
  - 6) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów, którym zamierza się powierzyć funkcje kierownicze w szkole,
  - 7) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania wchodzące w skład szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 8) przedstawione przez zespoły nauczycieli zestawy podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
  - 9) przyznanie absolwentom tytułów „Najlepszy absolwent SP 16 w Bytomiu”.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w par.12, ust.10, niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. W przypadku określonym w ust. 16, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku RP w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
18. Uchwały RP są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
20. Zebrania RP są protokołowane.

21. Osoby biorące udział w zebraniu RP są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu RP, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład RR wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. RR działa w szkole na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. RR wybiera spośród siebie reprezentację zwaną Prezydium RR.
6. RR może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji RR należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z RP programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie zmian w statucie,
  - 3) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego,
  - 6) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty,
  - 7) występowanie do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły,
  - 8) opiniowanie zestawów podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
  - 9) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej dni wolnych od zajęć.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły RR może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy RR określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

### § 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy wybierają spośród siebie przedstawicieli klasowych do właściwych organów samorządu.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. SU może przedstawić RP, RR oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające do zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły, 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski opiniuje projekt Statutu Szkoły, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz dokonywane zmiany.

#### § 15

1. W szkole obowiązują zasady współdziałania i rozstrzygania sporów między organami.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, w prawie oświatowym i w Statucie Szkoły.
3. Pomiędzy organami szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
  - 1) kierowanie pism do innych organów,
  - 2) zebrania klasowe z udziałem dyrektora szkoły,
  - 3) składanie wniosków i uwag pozostałym organom za pośrednictwem dyrektora szkoły,
  - 4) zebrania walne RR z udziałem dyrektora szkoły,
  - 5) spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami SU.
4. Szkoła stwarza warunki do wyrażania opinii dotyczących realizacji zadań statutowych szkoły. Uszczegółowione formy współpracy między organami znajdują się w regulaminach tych organów.
5. W przypadku nierespektowania uprawnień jednego organu przez inny organ, organ ma prawo złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły.
6. Wszystkie spory na terenie szkoły rozstrzygane są przez dyrektora szkoły lub komisję przez niego wyznaczoną wg następujących zasad:
  - 1) w skład komisji wchodzi przedstawiciele organów biorących udział w sporze,
  - 2) nauczyciela lub nauczycieli do pracy komisji powołuje dyrektor szkoły, w przypadku uczniów i rodziców, organy prezydialne.
7. Każda z zainteresowanych stron występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o powołanie komisji i przedstawia na piśmie przedmiot sporu.
8. Komisja na posiedzeniu, po uprzednim wysłuchaniu stron, rozpatruje wniosek, dążąc do złagodzenia sporu i przekazuje swoje stanowisko zainteresowanym stronom w terminie 7 dni.
9. Stronom przysługuje prawo odwołania od decyzji komisji w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.
10. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie sporu na podstawie zebranej dokumentacji i przedstawia ją zainteresowanym stronom w terminie do 7 dni.
11. Od decyzji dyrektora stronom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 16

1. Tryb rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, organowi prowadzącemu szkołę.
4. Podstawową jednostką jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz określonych szkolnym zestawem programów dla danej klasy.
5. Oddział tworzy się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych, a także na zajęciach z wychowania fizycznego.
7. Podział na grupy w kl. IV – VIII jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki/zajęć komputerowych i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.7, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów w klasach IV – VIII.
10. Podziału na grupy z wychowania fizycznego w oddziałach liczących odpowiednio mniej niż mowa w ust.9 można dokonywać tylko za zgodą organu prowadzącego.
11. Szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym, realizującym obowiązek szkolny poprzez nauczanie indywidualne, udział w wybranych zajęciach integracyjnych.

#### § 17

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.
2. Klasy I – III realizują większość zajęć w stałych klasach, IV – VIII odbywają lekcje w klasopracowniach przedmiotowych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV – VIII.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując tygodniowy wymiar czasu ustalony ramowym i szkolnym planem nauczania, z zastrzeżeniem ustępu 5.
5. Wskazane jest takie zorganizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.
6. Nauczyciel w klasach I – III może organizować przerwy w innym czasie niż ustalono w szkole, w zależności od potrzeb, ale i możliwości organizacyjnych szkoły, przy czym jest zobowiązany stale przebywać z uczniami.
7. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być organizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
9. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą odbywać się zajęcia dydaktyczne np.: podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych, w tym w ramach tzw. „zielonej szkoły”.
10. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą odbywać się również:
  - 1) uroczystości, apele, akademie wynikające z programu szkoły, odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia edukacyjne,
  - 2) święto sportu szkolnego połączonego z Dniem Dziecka jako jednodniowa impreza sportowo – rekreacyjna,
  - 3) Święto Edukacji Narodowej jako dzień spotkań pracowników szkoły z młodzieżą,
  - 4) spotkania opłatkowe i jasełka szkolne w ostatnim dniu przed przerwą świąteczną,
  - 5) inne, na wniosek SU, jeżeli są zgodne z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, 6) rekolekcje zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 18

1. Począwszy od roku szkolnego 2011/2012 dla uczniów z drugiego etapu edukacyjnego wykazujących jednorodnie lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, tworzy się klasy terapeutyczne.
2. Do klasy terapeutycznej na wniosek rodzica może być przyjęty uczeń posiadający opinię PPP o możliwości nauki w tego typu klasie.

#### § 19

1. Na początku roku szkolnego dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności należy powierzyć jednemu nauczycielowi prowadzenie oddziału w ciągu pierwszych trzech lat.
3. Uczniom klas IV – VIII szkoły podstawowej należy zapewnić w miarę możliwości opiekę jednego nauczyciela wychowawcy, o ile z przyczyn od niego niezależnych nie zaistnieje konieczność zmiany.
4. Rodzice danej klasy mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o dobór lub zmianę nauczyciela, któremu powierzono zadania wychowawcy w danej klasie.
5. Tryb postępowania w tym przypadku:
  - 1) rodzice poprzez Radę Rodziców danej klasy składają pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły,
  - 2) Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję i udziela pisemnej odpowiedzi, 3) decyzja dyrektora jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić również:

- 1) na uzasadniony wniosek samego wychowawcy,
- 2) gdy w ocenie dyrektora nauczyciel nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, 3) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela – wychowawcy.

## § 20

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej służącej realizacji zadań wynikających z programu szkoły, rozwijaniu zainteresowań i samodzielnych poszukiwań uczniów, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzującej wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. Lokal biblioteki składa się z : 1) wypożyczalni, 2) czytelnia.
4. Wyposażenie biblioteki stanowią:
  - 1) meble biblioteczne,
  - 2) zbiory,
  - 3) sprzęt komputerowy i medialny.
5. Wyposażenie i pomieszczenia biblioteki umożliwiają
  - 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie i udostępnianie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnia i wypożyczanie ich na zewnątrz poza bibliotekę.
6. Bibliotekarz szkolny prowadzi politykę gromadzenia zbiorów kierując się:
  - 1) zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
  - 2) analizą obowiązujących w szkole programów,
  - 3) ofertą rynkową i możliwościami finansowymi szkoły.
7. Wymiar pracy bibliotekarza określony jest corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły podstawowej.
8. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
9. Czas pracy bibliotekarza jest dostosowany do czasu pracy uczniów i nauczycieli, a godziny otwarcia biblioteki i harmonogram wypożyczeni podane do wiadomości poprzez wywieszenie informacji.
10. Zakupy książek i czasopism są finansowane ze środków budżetowych, RR oraz ze środków pozyskanych od sponsorów.
11. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) zaspakajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych i informacyjnych, w miarę możliwości,
  - 4) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji wybranych programów nauczania,
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, w tym czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspakajanie potrzeb kulturalnych,
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole, 8) tworzenie warunków do posługiwania się technologią informacyjną.
12. Bibliotekarz jest odpowiedzialny finansowo za stan księgozbioru i wyposażenia biblioteki.

13. W celu realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje na zasadach partnerstwa z innymi bibliotekami, w tym publicznymi i pedagogicznymi.

#### § 21

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z odpowiednim i niezbędnym wyposażeniem – klasopracownie,
- 2) pracownię komputerową na zajęcia z informatyki/zajęć komputerowych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych,
- 3) bibliotekę szkolną,
- 4) gabinet higienistki szkolnej
- 5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 6) szatnię,
- 7) kuchnię, stołówkę,
- 8) gabinet pedagoga, psychologa oraz gabinet logopedy,
- 9) świetlicę szkolną,
- 10) dużą i małą salę gimnastyczną,
- 11) boisko sportowe,
- 12) aulę,
- 13) salkę terapeutyczną do zajęć indywidualnych, 14) plac zabaw.

#### § 22

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub konieczność zapewnienia im opieki, szkoła organizuje świetlicę szkolną funkcjonującą od godziny 7.30 do godziny 15.30.
2. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły.
3. Za organizację pracy świetlicy odpowiada kierownik świetlicy.
4. Świetlica realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze w stosunku do uczniów, których rodzice (opiekunowie) zgłoszą na piśmie wnioski o objęcie opieką świetlicową i zostaną na te zajęcia zakwalifikowane.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć winna liczyć do 25 uczniów.
6. Korzystanie z zajęć świetlicowych jest bezpłatne.
7. Świetlica sprawuje również opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie oraz w sytuacjach, gdy z przyczyn nagłych nie można klasie zapewnić opieki zgodnie z planem.
8. Nauczyciele pracujący w świetlicy prowadzą dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej. Wnioski ze swej działalności przedstawiają raz w semestrze Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady przyjmowania do świetlicy, jej funkcjonowanie oraz zasady zachowania się wychowanków zawarte są w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

#### § 23

1. Świetlica spełnia rolę wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą.
2. Prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin świetlicy.

3. W świetlicy szkolnej stosowane są formy i metody pracy, które uwzględniają warunki wszechstronnego rozwoju ucznia, między innymi:
  - 1) zabawy i gry świetlicowe,
  - 2) żywe słowo i teatralne formy pracy,
  - 3) zajęcia umuzykalniające,
  - 4) zajęcia plastyczne,
  - 5) zajęcia ruchowe,
  - 6) wycieczki, wyjścia.
4. Świetlica szkolna realizuje plan pracy.
5. W świetlicy, w miarę potrzeb i możliwości, szkoła organizuje półkolonie i półzimowiska dla dzieci z dzielnicy.
6. Szczególną troską i opieką otacza się dzieci z rodzin najuboższych i zagrożonych patologią społeczną.
7. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest pomagać dzieciom w odrabianiu zadań domowych.
8. Przy świetlicy funkcjonuje stołówka szkolna.

#### § 24

1. W szkole działa świetlica integracyjna na rzecz społeczności romskiej „Amaro Strychos”, realizując odrębny program.
2. Podstawowym zadaniem nauczycieli świetlicy integracyjnej jest wspomaganie edukacji dzieci romskich.
3. Świetlica organizuje działania dodatkowe, poszerzające, o ile pozyska na ten cel środki z rządowego Programu integracji społeczności romskiej w Polsce, zgodnie z ich przeznaczeniem.

#### § 25

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
  - 1) organizacja zajęć doradztwa zawodowego,
  - 2) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia,
  - 3) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie,
  - 4) wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 5) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 6) stworzenie środowiska, sieci współpracy na rzecz rozwoju zawodowego uczniów.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas VII i VIII w ilości minimum po 10 h w kl. VII i VIII.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wychowawczej.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

#### § 26

1. Szkoła współdziała z PPP poprzez:



- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzania badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
  - 3) zasięganie opinii w przypadku uczniów zagrożonych lub przejawiających specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 5) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
  - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania oraz orzeczeń o potrzebie rewalidacji indywidualnej.
2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny.
  3. Szkoła współpracuje z PPP w Bytomiu oraz innymi poradniami udzielającymi pomocy psychologicznej.
  4. Szkoła współpracuje z MOPR Bytom oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 27

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności,
  - 2) dbać o schludny wygląd,
  - 3) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
  - 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
  - 5) zapewnić dziecku podstawowe wyposażenie ucznia,
  - 6) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
  - 7) regularnie uczestniczyć w zebraniach klasowych i konsultacjach,
  - 8) informować w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza tym rejonem,
  - 9) informować wychowawcę niezwłocznie, tj. najpóźniej w trzecim dniu nieobecności dziecka o jej przyczynach,
  - 10) usprawiedliwiać pisemnie nieobecność dziecka niezwłocznie po jego powrocie do szkoły, jednak nie później niż do 7 dni (po tym terminie usprawiedliwienia nie uwzględnia się),
  - 11) naprawić lub ponieść pełne koszty naprawy szkody wyrządzonej przez dziecko w sposób celowy i umyślny.
2. Szkoła podstawowa zapewnia rodzicom prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) znajomości zasad wystawiania ocen z zachowania, ocen klasyfikacyjnych, trybów odwoływania się od wystawionych ocen,
  - 4) znajomości zasad wnioskowania o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych oraz trybu przeprowadzania tych egzaminów,
  - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce a także dostrzeżonych uzdolnieniach,
  - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
  - 7) wyrażania opinii dyrektorowi szkoły na temat całokształtu jej pracy,
  - 8) przedstawienia wniosków, uwag i oczekiwań do pracy w danym roku szkolnym,

- 9) zapoznania się ze wszystkimi pracami pisemnymi dziecka i zasięgnięcia opinii na temat uzyskanych ocen,
- 10) przedstawienia swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców,
- 11) znajomości statutu szkoły,
- 12) opiniowania i wnioskowania o wprowadzenie zmian w statucie i programie wychowawczo – profilaktycznym.

#### § 28

1. Formy i zasady współdziałania zapewnia się poprzez:

- 1) uzyskanie w/w informacji na zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę wg harmonogramu (co najmniej 4 razy w roku),
- 2) konsultacje indywidualne wg ustalonego z wychowawcą harmonogramu,
- 3) udział przedstawicieli rodziców (na wniosek dyrektora szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 4) udział w uroczystościach szkolnych,
- 5) wyrażanie na wniosek dyrektora szkoły pisemnych opinii o pracy nauczyciela,
- 6) indywidualne spotkania z dyrektorem szkoły w wyznaczonym terminie,
- 7) spotkania z dyrektorem na walnych zebraniach Rady Rodziców, 8) możliwość stałego kontaktu z pedagogiem szkolnym.

#### § 29 Szkoła

organizuje działania w zakresie wolontariatu.

1. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu,
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami,
- 5) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
- 6) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
- 7) rozwijanie empatii i rozumienia,
- 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- 9) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie,
- 10) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
- 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
- 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo – profilaktycznego.

2. Działania będą prowadzone poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
- 2) współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami wspierającymi osoby (i zwierzęta) potrzebujące pomocy,
- 3) prowadzenie akcji charytatywnych,

- 4) zbiórki darów rzeczowych,
  - 5) organizację i udział w przedsięwzięciach edukacyjno – wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
  4. Podjęcie działalności wolontariackiej w Szkole wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
  5. Wolontariusze.
    - 1) wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym,
    - 2) uczeń niepełnoletni powinien posiadać pozwolenie od rodzica/opiekuna prawnego,
    - 3) każdy wolontariusz musi być odpowiedzialny, lojalny, uczciwy oraz sumiennie i rzetelnie spełniać swoje zadania.
  6. Koordynatorzy działań.
    - 1) koordynatorem działań wolontariackich może zostać każdy nauczyciel wyrażający taką chęć,
    - 2) zadaniem koordynatora jest nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wsparcia, reprezentowanie wolontariuszy, wspieranie i monitorowanie działań uczniów.
  7. W szkole powołuje się Radę Wolontariatu, która działa na podstawie Regulaminu Rady Wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 16 im. Marii Konopnickiej w Bytomiu.

#### § 30

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa, poprzez:
  - 1) stały kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
  - 2) kontakty z zakładami pracy rodziców w celu uzyskania dotacji przy wyjeździe uczniów na „Zieloną szkołę”,
  - 3) prowadzenie akcji letniej i zimowej dofinansowywanej przez Gminę Bytom – Wydział Edukacji we własnej placówce oraz w formie koordynacji dla innych organizatorów kolonii i zimowisk,
  - 4) przyznawanie stypendiów lub zapomóg losowych w przypadkach otrzymania na ten cel środków finansowych,
  - 5) współdziałanie ze stowarzyszeniami i instytucjami wychowawczo – opiekuńczymi,
  - 6) prowadzenie dożywiania w formie obiadów w stołówce szkolnej,
  - 7) organizowanie (w miarę możliwości) zajęć logopedycznych, reedukacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych.

#### § 31

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą szkołą.

#### § 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystający z niego wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowca.
3. Obiady finansowane ze środków opieki społecznej są dla uczniów szkoły bezpłatne.

## Rozdział 5

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym związane z bezpieczeństwem**

#### § 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Szkoły.

#### § 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela to w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) przedstawienie RP wybranego programu nauczania oraz podręcznika i, po zaopiniowaniu przez RP, realizacja wybranego programu,
  - 3) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział np. w warsztatach, ośrodkach metodycznych, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych,
  - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz eliminowanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 6) bezstronne i sprawiedliwe oraz obiektywne traktowanie uczniów oraz ich ocenianie zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
  - 7) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobie sprawdzania osiągnięć uczniów,

- 8) informowanie, rodziców, uczniów oraz wychowawców klas i dyrekcji, a także RP o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich wychowanków,
- 9) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej,
- 10) decydowanie o sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji swoich zajęć edukacyjnych,
- 11) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 12) systematyczne diagnozowanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
- 13) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych.

#### § 35

1. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom Szkoła Podstawowa nr 16 zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Zadaniem pedagoga szkolnego jest w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie i koordynowanie działań profilaktycznych,
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) upowszechnianie znajomości Konwencji o Prawach Dziecka i dbałość o jej przestrzeganie.

#### § 36

1. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom Szkoła Podstawowa nr 16 zatrudnia psychologa szkolnego.
2. Zadaniem psychologa szkolnego jest w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka,
  - 3) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców, nauczycieli,
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
  - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
  - 6) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.

#### § 37

1. Szkoła zatrudnia logopedę, który prowadzi terapię logopedyczną uczniów z zaburzeniami mowy.

2. Zadaniem logopedy szkolnego jest w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

#### § 38

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela wspomagającego edukację romską.
2. Zadaniem nauczyciela wspomagającego edukację romską jest w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań w zakresie wyrównania braków edukacyjnych dzieci pochodzenia romskiego,
  - 2) dbanie o rozwój talentów, możliwości i zdolności dzieci pochodzenia romskiego,
  - 3) kontrola frekwencji uczniów pochodzenia romskiego,
  - 4) propagowanie kultury romskiej,
  - 5) szerzenie postaw wzajemnej tolerancji dla odmienności kulturowej i etnicznej uczniów romskich,
  - 6) współpraca z rodzinami uczniów romskich,
  - 7) koordynowanie pracy świetlicy integracyjnej funkcjonującej w ramach rządowego Programu integracji społeczności romskiej w Polsce.

#### § 39

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy,
  - 3) ustala różne treści i formy zajęć tematycznych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego na podstawie obowiązującego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, 3) organizowania w ramach zebrań różnych form pedagogizacji, 4) włączania rodziców w sprawę życia klasy i szkoły.
5. Współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca spełnia swe zadania odpowiednio do potrzeb uczniów oraz ich wieku poprzez:
  - 1) organizowanie wycieczek szkolno – przedmiotowych,
  - 2) organizowanie wycieczek szkolnych turystyczno – krajoznawczych i sportowo rekreacyjnych,
  - 3) organizowanie życia kulturalno – oświatowego na terenie klasy, szkoły, na terenie środowiska w zależności od warunków i możliwości,
  - 4) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
  - 5) organizowanie zebrań z rodzicami, konsultacji z rodzicami uczniów mających trudności w nauce, wspólnych, ogólnoklasowych spotkań uczniów i rodziców z wychowawcą w celu zintegrowania rodziców z nauczycielami.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
8. Młody nauczyciel wychowawca ma prawo do szczególnej pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli, doradców metodycznych oraz instytucji oświatowych i naukowych.
9. Wychowawca prowadzi na bieżąco dokumentację wychowawcy klasowego, przedstawia do wglądu Dyrektorowi Szkoły lub innym uprawnionym organom wg potrzeb.
10. Wychowawca ma obowiązek udzielania rodzicom informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci, a także obowiązek powiadamiania rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem zajęć.
11. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców i uczniów ze statutem, programem wychowawczo - profilaktycznym oraz dokonywanymi w nich zmianami.

#### § 40

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza: 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - d) samodzielnie i we współpracy z innymi nauczycielami organizowanie działań sprzyjających kształtowaniu wrażliwości kulturowej, patriotycznej i społecznej,
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, rodzicami uczniów,
  - f) przygotowywanie imprez bibliotecznych typu konkursy czytelnicze, apele,
  - g) stałe uświadamianie uczniom kształcącej, dydaktycznej, rozrywkowej roli książki w życiu człowieka,
  - h) prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
  - i) przekazywanie przynajmniej dwa razy w roku sprawozdania z pracy biblioteki w szkole w czasie konferencji podsumowujących pracę w danym semestrze lub roku szkolnym, przedstawienie wniosków do realizacji w przyszłym roku szkolnym,
  - j) koordynacja wyjść i wyjazdów uczniów do kin, teatrów i na imprezy organizowane przez szkołę,

- k) opracowanie programu imprez w związku z obchodami Dni Patrona i nadzór nad jego realizacją,
  - l) wdrażanie uczniów do posługiwania się technologią informacyjną,
  - m) wdrażanie uczniów do samodzielnego uczenia się, w tym z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji.
- 2) w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:
- a) wnioskowanie do dyrektora szkoły o środki na zakup książek i wyposażenie oraz samodzielne pozyskiwanie sponsorów,
  - b) gromadzenie zbiorów,
  - c) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,
  - f) sporządzenie rocznych planów pracy biblioteki,
  - g) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach i w szkole.

#### § 41

##### 1. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej,
- 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej informacji na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w klasyfikacji zawodów, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru zawodu,
- 5) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym,
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

#### § 42

##### 1. W szkole powołuje się zespoły nauczycielskie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) wychowawczy,
  - 3) humanistyczny,
  - 4) matematyczno – przyrodniczy.
2. Przewodniczącymi poszczególnych zespołów powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek danego zespołu.
3. Do zadań wymienionych zespołów należy:
- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych,



- 2) opracowanie i zredagowanie w kl. I – III jednolitych kryteriów oceny opisowej będącej oceną klasyfikacyjną,
  - 3) organizowanie w ramach zespołów i międzyzespołowo wewnętrznych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) prowadzenie koleżeńskich lekcji pokazowych w celu wymiany doświadczeń i nowatorskich metod nauczania,
  - 5) współpraca z doradcami metodycznymi,
  - 6) tworzenie nowych narzędzi badawczych do diagnozowania osiągnięć uczniów,
  - 7) wymiana doświadczeń, uwag, wniosków odnośnie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz współpracy z rodzicami,
  - 8) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktyczno – wychowawczych,
  - 9) opracowanie, wdrożenie i ocena szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 10) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 11) organizowanie doskonalenia wychowawców w zakresie nabywania nowych umiejętności wychowawczych i pracy z zespołem klasowym,
  - 12) ustalenie harmonogramu i kalendarza działań wychowawczych na dany rok szkolny,
  - 13) analiza potrzeb dzieci w zakresie opieki i wychowania oraz tworzenie szkolnego systemu pomocy dzieciom potrzebującym wsparcia i ich rodzinom,
  - 14) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) współpraca w zakresie równomiernego obciążenia uczniów pracami domowym, klasowymi, sprawdzianami oraz dodatkowymi zadaniami,
  - 3) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w klasie, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 4) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikłych w danym oddziale.
5. Dyrektor może powoływać zespoły doraźne zgodnie z potrzebami.

#### § 43

1. Obowiązki pracowników szkoły to w szczególności:

- 1) przestrzeganie ustalonego w zakładzie regulaminu pracy,
- 2) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych,
- 3) przestrzeganie bhp i przepisów przeciwpożarowych,
- 4) przejawianie koleżeńskiego stosunku do współpracowników,
- 5) sumienny stosunek do mienia zakładu pracy oraz wszelkich urządzeń i materiałów stanowiących własność szkoły,
- 6) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.

#### § 44

1. Szkoła zapewnia uczniom podczas pobytu w niej ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki wg następujących zasad:
  - 1) osobą odpowiedzialną za stan obiektu pod kątem bhp jest Dyrektor Szkoły oraz inspektor bhp,

- 2) osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo ucznia podczas lekcji jest nauczyciel uczący na tej lekcji,
  - 3) w czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący, który jest zobowiązany przestrzegać regulaminu dyżurów,
  - 4) nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji przed godziną 8 sprawuje nauczyciel dyżurujący,
  - 5) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego,
  - 6) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 7) zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez nadzoru nauczyciela,
  - 8) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy,
  - 9) w czasie przerw klasy i korytarze powinny być przewietrzone,
  - 10) nauczyciele mają obowiązek kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji,
  - 11) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel wzywa higienistkę szkolną, w razie jej nieobecności sam udziela pomocy na miarę możliwości, a w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców dziecka; o sytuacji i podjętych środkach powiadamia Dyrektora Szkoły.
3. Zasady bezpieczeństwa w trakcie wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami, ustalono w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
  4. Opiekun pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, świetlica, przyrodniczo - biologiczna, pracownia chemiczno - fizyczna) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim corocznie uczniów.
  5. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy natychmiastowe reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zgłaszanie ich Dyrektorowi Szkoły.
  6. Szkoła zatrudnia pracownika odpowiedzialnego za bezpieczeństwo na przejściu dla pieszych w pobliżu szkoły.
  7. Szkoła zapewnia uczniom zabezpieczenie przed dostępem do treści zamieszczonych w internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
  8. Szkoła jest objęta systemem monitoringu wizyjnego – nadzór kamer CCTV – w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### § 45

1. W szkole utworzone zostało stanowisko wicedyrektora, z uwzględnieniem zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Powierzenie i odwołanie z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz RP.
3. Zadaniem wicedyrektora jest organizacja i kontrola procesu nauczania, pracy RP i wychowawczo – opiekuńczej szkoły, a w szczególności:
  - 1) organizacja i kierowanie procesem dydaktycznym na podstawie obowiązujących planów i programów nauczania,
  - 2) bieżąca kontrola stanu realizacji programów nauczania i podejmowania środków zmierzających do pełnej ich realizacji,
  - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych szkoły,

- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, 5) kontrola dokumentacji szkolnej.

#### § 46

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, utworzono funkcję kierownika świetlicy.
2. Powierzenie i odwołanie z funkcji kierownika świetlicy dokonuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz RP.
3. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - 1) właściwe planowanie pracy świetlicy i nadzór nad realizacją,
  - 2) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych oraz związanych z żywieniem,
  - 3) nadzorowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej wychowawców świetlicy i udzielanie im wsparcia oraz instruktażu,
  - 4) zapewnienie uczniom korzystającym ze świetlicy opieki i bezpieczeństwa,
  - 5) kierowanie zespołem pracowników administracyjno – obsługowych świetlicy,
  - 6) określenie zadań i odpowiedzialności tych pracowników, a także stwarzanie im warunków pracy zgodnie z zasadami BHP,
  - 7) kontrola prawidłowości pracy kuchni oraz prawidłowości jadłospisu,
  - 8) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej świetlicy i kuchni,
  - 9) dbałość o powierzone wyposażenie,
  - 10) prawidłowe, zgodne z przepisami, gospodarowanie środkami finansowymi,
  - 11) wypełnianie innych czynności zleczanych przez dyrektora związanych z bieżącą pracą szkoły.

#### § 47

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze.
2. Czas pracy dyrektora szkoły i innych pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole, jest określony wymiarem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wynikających z funkcji kierowniczych.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 48

1. W SP nr 16 w Bytomiu przeprowadza się jedno klasyfikowanie śródroczne oraz roczne klasyfikowanie i promowanie.
2. Oprócz oceny opisowej oraz sumującej wprowadza się w szkole elementy oceniania kształtującego.

#### § 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi informacji dotyczącej sposobów nadrabiania braków i źródeł, z których powinien skorzystać,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie oraz zasady promowania, 3) kryteria oceniania zachowania.
4. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oceny i w różnych formach:
- 1) prace klasowe (z zakresu form wypowiedzi), sprawdziany (z zakresu jednego lub kilku działów tematycznych), kartkówki (z trzech ostatnich lekcji), diagnozy, badania wyników nauczania,
  - 2) wypowiedzi ustne, prace domowe, wypracowania i zadania w ramach projektów,
  - 3) ćwiczenia praktyczne z takich przedmiotów jak plastyka, muzyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, przedmioty przyrodnicze,
  - 4) aktywność w przygotowywaniu do i w czasie zajęć.
5. Ustala się w szkole następujący sposób dostarczania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz zachowaniu:
- 1) poprzez dziennik elektroniczny,
  - 2) zebrania ogólne (wywiadówki) – minimum dwa razy w semestrze (zgodnie z kalendarzem szkolnym),
  - 3) konsultacje z rodzicami ustalane w jednolitym dla wszystkich terminie, przy czym konsultacje roczne odbywają się co najmniej miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
  - 4) rozmowy indywidualne w razie potrzeb na prośbę rodzica, na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - 5) prowadzenie, zgodnie z potrzebą, zeszytu kontaktów z rodzicami w sytuacjach uzgodnionych przez rodzica i wychowawcę,
  - 6) kontakty z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą w zależności od potrzeb ucznia, rodziców, nauczycieli, wychowawcy,
  - 7) spotkanie okazjonalne, uroczystości,
6. W szczególnych sytuacjach, np. nagle problemy w nauce, wagary, akty wandalizmu, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informowani są niezwłocznie telefonicznie lub pisemnie. Rodzice (prawni opiekunowie) wezwani do szkoły przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela są zobowiązani stawić się w terminie określonym przez wzywającego, który nie ma obowiązku składania wstępnych wyjaśnień dotyczących zaistniałego problemu.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
9. Poinformowanie rodziców odnotowuje się w protokole zebrania.

10. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzic (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach:
  - 1) uczniowie otrzymują prace do wglądu na lekcji, na której odbywa się ich omówienie,
  - 2) prace klasowe, kartkówki, diagnozy, badania wyników nauczania nauczyciel udostępnia rodzicom na zebraniach rodzicielskich lub w trakcie indywidualnych konsultacji.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalając ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
13. Ustala się jednolite kryteria poprawiania przez uczniów ocen bieżących, dla nich niekorzystnych:
  - 1) możliwość i warunki poprawy oceny ustnej oraz kartkówek ustala się w przedmiotowym systemie oceniania,
  - 2) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w formie pisemnej w terminie uzgodniony z nauczycielem nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie,
  - 3) ocena z poprawy winna być umieszczona bezpośrednio po ocenie, która była poprawiana,
  - 4) możliwość poprawy innych ocen niż ze sprawdzianów ustala się w przedmiotowych systemach oceniania,
  - 5) nauczyciel może ustalić inny termin pisania sprawdzianu, jeżeli uczeń był nieobecny w szkole w zapowiedzianym terminie i usprawiedliwił nieobecność.
14. Uczeń klas IV – VIII winien w każdym semestrze uzyskać minimalną liczbę ocen wg wzoru: liczba godzin przedmiotu/tyg. +2.
15. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych prac klasowych i sprawdzianów przekazywane są uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
16. Kartkówki obejmujące trzy ostatnie lekcje i trwające do 25 minut nie muszą być zapowiedziane.
17. Uczeń w trakcie jednego tygodnia może pisać nie więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany, z tym że nie mogą się one odbywać w tym samym dniu.
18. Pisemne prace nauczyciel poprawia, ocenia i zwraca uczniom w terminie do dwóch tygodni.
19. Na początku każdego etapu edukacyjnego (kl. I i kl. IV) przeprowadza się wstępną diagnozę ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Ocena ma charakter diagnostyczny i nie wpływa na klasyfikację śródroczną.
20. Diagnozę przeprowadza się również w przypadku zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia.
21. Diagnozy roczne przeprowadza się na podstawie ujednoczonych na danym poziomie narzędzi pomiaru:
  - 1) po klasie III,
  - 2) z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego w kl. IV – VIII ,
  - 3) fakultatywnie z innych przedmiotów.
22. Nauczyciel zobowiązany jest do oznaczenia ocenianych form aktywności.
23. Nie ocenia się uczniów znajdujących się w nagłej sytuacji losowej oraz po bezpośrednio dłuższej (powyżej 7 dni) chorobie.
24. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym niepublicznej lub innej poradni specjalistycznej w tym niepublicznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
26. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
27. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach.

28. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”.

§ 50

1. Ocena w pierwszym etapie edukacyjnym, to jest w kl. I – III jest informacją o aktywności, wiadomościach, umiejętnościach, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenę bieżącą, ocenę opisową śródroczną, ocenę opisową roczną.
3. Ocena bieżąca ma na celu eksponowanie osiągnięć indywidualnych ucznia. Ocenie bieżącej podlegają wypowiedzi ustne, pisemne, prace plastyczne, karty kontrolne, wytwory działalności technicznej, wysiłek włożony w pracę, aktywność na zajęciach.
4. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju ucznia. Wynika z oceny bieżącej ucznia. Zawiera informację o indywidualnych możliwościach ucznia, o rozwoju fizycznym, psychicznym, moralnym i umysłowym.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocena bieżąca posiada skalę oceniania poziomu osiągnięć uczniów towarzyszącą słownej opinii.
7. W klasach I – III przyjmuje się następującą skalę ocen wyrażonych cyfrą:
  - 1) 6 – poziom doskonały,
  - 2) 5 – poziom bardzo dobry,
  - 3) 4 – poziom dobry,
  - 4) 3 – poziom przeciętny,
  - 5) 2 – poziom słaby,
  - 6) 1 – poziom niewystarczający.
8. Ustalono następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych:
  - 1) poziom doskonały – uczeń opanował treści edukacyjne przewidziane programem nauczania w stopniu wysokim, biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę by twórczo rozwiązywać problemy, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
  - 2) poziom bardzo dobry – uczeń opanował treści edukacyjne przewidziane programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, aktywnie uczestniczy w lekcji, samodzielnie rozwiązuje problemy,
  - 3) poziom dobry – uczeń w stopniu dobrym spełnia wymagania edukacyjne, podejmuje się samodzielnego wykonywania prac o średnim stopniu trudności, wykonuje samodzielne, typowe zadania, aktywnie uczestniczy w lekcji,
  - 4) poziom przeciętny – uczeń opanował podstawowe treści edukacyjne wynikające z programu nauczania umożliwiające mu rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - 5) poziom słaby – wiedza ucznia jest wybiórcza, nie zawsze rozumie elementarne zagadnienia, proste zadania rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela, mało aktywny podczas zajęć,
  - 6) poziom niewystarczający – uczeń ma wyraźne braki w wiedzy i umiejętnościach, nie przekreślają one jednak możliwości dalszej nauki.
9. W klasie I w pierwszym semestrze oceny bieżące zostają wyrażone poprzez graficzny komentarz w formie pieczętek:
  - 1) doskonale,
  - 2) bardzo dobrze,
  - 3) dobrze,

- 4) przeciętnie,
  - 5) słabo,
  - 6) niewystarczająco.
10. Symbole graficzne z punktu 9 mają w dzienniku lekcyjnym przełożenie na zapis cyfrowy zgodnie z pkt.7.
  11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przechowuje nauczyciel uczący, w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Rodzic ma możliwość wglądu do nich w obecności nauczyciela, między innymi na spotkaniach z wychowawcą klasy.
  12. Pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje przez cały etap edukacyjny, przekazując do wglądu na początku następnego etapu wychowawcy lub nauczycielom poszczególnych zajęć edukacyjnych.
  13. Prace kontrolne ujednocila się na poszczególnych poziomach i ocenia się wg przyjętej skali procentowo – punktowej:
    - 1) 100% zdobytych punktów– doskonale
    - 2) 99 % - 91% - bardzo dobrze
    - 3) 90% - 75% - dobrze
    - 4) 74% - 55% - przeciętnie
    - 5) 54% - 35% - słabo
    - 6) 34% - 0% - niewystarczająco.
  14. W klasach od I do III przewiduje się dokonanie pomiaru dydaktycznego za pomocą kart prac kontrolnych.
  15. Oceny cząstkowe w klasach od I do III są na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego z przyporządkowaniem do danej edukacji i umiejętności w obrębie każdej z nich.
  16. W klasie I do 10 października nauczyciel zobowiązany jest wypełnić diagnostyczny arkusz badania dojrzałości szkolnej.
  17. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem § 51 ust.18.
  18. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, RP może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  19. Ocena z zachowania w klasach I – III jest oceną opisową. W szczególności uwzględnia się:
    - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - a) systematyczność i pilność w przygotowaniu się do lekcji,
      - b) aktywność na zajęciach,
      - c) zaangażowanie i udział w pracach na rzecz szkoły – konkursach, akcjach szkolnych,
      - d) frekwencję i punktualność.
    - 2) Okazywanie szacunku innym osobom.
    - 3) Kulturę osobistą:
      - a) uczciwość i uczynność wobec osób starszych, młodszych i rówieśników,
      - b) kulturę bycia i zachowania się w szkole i poza szkołą,
      - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
      - d) dbałość o honor i tradycje szkoły.
    - 4) Umiejętność współpracy w grupie.
    - 5) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa zachowania się podczas przerw oraz zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
    - 6) Wpływ zaburzeń lub odchyleń na zachowanie na podstawie opinii/orzeczenia PPP, w tym Poradni Specjalistycznej.
  21. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas I – III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć

edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny opisowej z zachowania.

22. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia RP może postanowić o promowaniu ucznia kl. I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
23. Uczniowie klas młodszych wyróżniających się w nauce oraz zachowaniu otrzymują nagrody książkowe lub dyplomy.

### § 51

1. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym w klasie od IV do VIII stosuje się następującą skalę ocen:

OCENA	SKRÓT	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

- 1) w ocenianiu bieżącym ponadto dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, przy ocenach od 1 do 5,
- 2) w dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie w celach informacyjnych następujących skrótów literowych: np – nieprzygotowany, zw – zwolniony oraz innych proponowanych przez dziennik elektroniczny, w tym kategoria nie zaliczone (zielony minus)
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie oraz twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i/lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) oraz reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem przedmiotu w danej klasie,
    - b) oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w danej klasie,



- b) lecz poprawnie stosuje posiadane wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie danej klasy,
  - b) oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, wykazuje (nawet nieznaczne) postępy w nauce,
  - b) oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) ocenę niedostateczną (z zastrzeżeniem § 50 ust. 25 i 26) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie wykazuje żadnych postępów w nauce,
  - b) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.
3. W testach, sprawdzianach oraz kartkówkach pisemnych ustala się następującą zasadę oceniania:

Ocena celująca	100% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena bardzo dobra	99 % - 91% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena dobra	90% - 75% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena dostateczna	74% - 55% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena dopuszczająca	54% - 35% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena niedostateczna	34% - 0% pkt. możliwych do uzyskania

4. Każdy z nauczycieli opracowuje kryteria wymagań na poszczególne oceny i zapoznaje z nimi uczniów rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy. Kryteria te są związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi i wynikają z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz specyfiki przedmiotu.
5. Przyjmuje się następujące wagi ocen: sprawdziany – waga 3, kartkówki oraz poprawa sprawdzianu – waga 2, zadania domowe, aktywność – waga 1. O wadze pozostałych ocen decyduje nauczyciel, informując o tym uczniów.

#### § 52

1. Ocena zachowania w kl. IV – VIII powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie 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 w szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania ucznia śródroczną i roczną ustala się wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. W klasach IV – VIII wprowadza się punktowy system oceniania obejmujący ocenę zachowań w szkole, na zawodach, w czasie wyjść i wycieczek klasowych i szkolnych wg następujących zasad:
  - 1) system punktowy stanowi czynnik motywujący i wspomagający ocenianie zachowania ucznia,
  - 2) szczegółowe kryteria punktowe (waga pozytywnych zachowań „+”, waga negatywnych zachowań „-”) zachowań opiniuje Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna,
  - 3) zmian w kryteriach punktowych dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,
  - 4) Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski może występować z wnioskiem o dokonanie zmian w tabeli punktowego systemu oceniania zachowania,
  - 5) z każdym rozpoczynającym się semestrem uczeń otrzymuje kredyt zaufania o wysokości 100 pkt, który jest równowartością oceny poprawnej,
  - 6) w ciągu semestru uczeń otrzymuje punkty „+” i „-”, według opracowanych i zatwierdzonych kryteriów, zwiększając lub zmniejszając otrzymaną na wstępie liczbę punktów,
  - 7) punkty za zachowanie może wpisywać każdy nauczyciel,
  - 8) uczeń, który ma ujemny bilans punktów, nie może reprezentować szkoły oraz uczestniczyć w wycieczkach i imprezach pozalekcyjnych do czasu uzyskania co najmniej bilansu zerowego,
  - 9) uczniowie podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymują ocenę z zachowania zgodnie z otrzymaną liczbą punktów:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	281 i więcej
bardzo dobre	201 – 280
dobre	101 – 200
poprawne	0 – 100
nieodpowiednie	-1 – (- 150)
naganne	- 151 i mniej

- 10) przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania wychowawca uwzględnia:
  - a) sumę pkt. z semestru,
  - b) średnią pkt wystawionych przez nauczycieli,
  - c) ocenę zespołu klasowego i samoocenę zgodnie z kryteriami punktowymi, d) opinię PPP,
- 11) dodatkowo przy wystawianiu oceny rocznej wychowawca zobowiązany jest uwzględnić w bilansie ocenę za I semestr zgodnie z kryteriami punktowymi przedstawionymi w pkt 14,
- 12) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który na swoim koncie posiada poza punktami dodatnimi 30 punktów ujemnych,
- 13) począwszy od II semestru 2017/2018 oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który na swoim koncie posiada poza punktami dodatnimi 50 punktów ujemnych,
- 14) kryteria punktowe wystawiane przez nauczycieli, ocenę zespołu klasowego i samoocenę:

Kryteria punktowe wystawiane przez nauczycieli, ocenę zespołu klasowego i samoocenę	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	+ 10
bardzo dobre	+ 5
dobrze	+ 3
poprawne	0
nieodpowiednie	- 5
naganne	- 10

5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając końcową liczbę punktów. Wychowawca ma prawo zmienić ocenę o jeden poziom, biorąc pod uwagę sytuację rodzinną oraz aspekt wychowawczy.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z ust.5 jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jeżeli uzna, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor postępuje zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. W przypadku braku zasadności dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania wniosku odmawia pisemnie, podając uzasadnienie.
10. Przyjmuje się następujące szczegółowe kryteria punktowe ocen z zachowania:

a) waga pozytywnych zachowań

Waga pozytywnych zachowań „+”		
Pożądane reakcje ucznia	Waga( pkt)	odpowiedzialni
Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych ( szkolnych, miejskich , rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich).	+10 do +20 każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych ( szkolnych, miejskich , rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich).	+20 do + 50 każdorazowo	nauczyciel przedmiotu
Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych	+ 15 ( za każde zajęcia raz w semestrze)	wychowawca
Rozwijanie zainteresowań poprzez systematyczny udział w zajęciach poza szkołą oraz udokumentowane osiągnięcia	+ 15 ( raz w semestrze )	wychowawca
Wyróżniająca postawa, kultura osobista, estetyczny strój	+5 do +20 ( raz w semestrze )	wychowawca
Praca na rzecz szkoły i klasy (np. udział w przedstawieniach, wolontariat, chór, redagowanie gazetki szkolnej itp.)	+5 do +20 każdorazowo	wychowawca
Przeciwstawianie się przejawom agresji	+ 10 do + 20 każdorazowo	wychowawca każdy nauczyciel

Pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na forum szkoły	+ 20 každorazowo	Wychowawca
Inne zachowania pozytywne wg uznania nauczyciela, wychowawcy	+ 5 do + 20 každorazowo	každy nauczyciel

## b) waga negatywnych zachowań

Waga negatywnych zachowań „-”		
Niepożądane reakcje ucznia	Waga( pkt)	odpowiedzialni
Przeszkadzanie na lekcjach ,lekceważenie poleceń nauczyciela ( na lekcji i na przerwie) oraz na wycieczkach szkolnych i wyjściach poza szkołą, podczas uroczystości szkolnych.	- 5 do - 10 každorazowo	každy nauczyciel
Niszczenie mienia osobistego ucznia i mienia szkolnego.	- 10 do -30 každorazowo	každy nauczyciel
Opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw, ucieczka z lekcji.	-5 do - 20 každorazowo	wychowawca
Wagary	-20 do -50	wychowawca
Niewłaściwy, niestosowny ubiór , rażący wygląd .	- 10 každorazowo	wychowawca
Brak obuwia zmiennego	-3 každorazowo	každy nauczyciel
Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji	-10 každorazowo	každy nauczyciel
Cyberprzemoc(np. wyzywanie, straszenie, poniżanie kogoś w Internecie lub przy używaniu telefonu, robienie zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody , publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które kogoś obrażają, ośmieszają, podszywanie się pod kogoś w sieci)	- 30 - 50 každorazowo	pedagog/wychow
Agresja słowna i fizyczna( dokuczanie, skarżenie, wyśmiewanie, ublizanie, obmawianie, wulgarne słownictwo, pobicie, popychanie, szarpanie itp.), aroganckie zachowania w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły	-10 do – 50 každorazowo	každy nauczyciel
Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych przedmiotów	-50 každorazowo	wychowawca
Stosowanie używek ( alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze)	-50 každorazowo	pedagog/wychow
Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia,	-50 každorazowo	wychowawca
Nagana Dyrektora Szkoły udzielana na forum szkoły	- 20 každorazowo	wychowawca
Inne zachowania negatywne wg uznania nauczyciela, wychowawcy	- 5 do – 20 každorazowo	každy nauczyciel wychowawca

## § 53

1. Klasyfikowanie w kl. IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali, o której mowa odpowiednio w § 52 ust. 1 i § 53 ust. 2 z zastrzeżeniem ust.3.

2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku (w styczniu/lutym i czerwcu), na koniec każdego semestru, przy czym druga klasyfikacja jest klasyfikacją roczną.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) kierowanie do poradni w celu zasięgnięcia kompetentnych wskazówek do pracy z uczniem mającym trudności w nauce,
  - 2) skierowanie na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, o ile będzie możliwość ich zorganizowania na danym poziomie,
  - 3) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w klasach,
  - 4) indywidualizację procesu nauczania,
  - 5) różnicowanie zadań i prac domowych,
  - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem.
4. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodzica (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
5. Przyjmuje się następujące zasady informowania o przewidywanych ocenach rocznych:
  - 1) uczniowie i rodzice uzyskują informacje o przewidywanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 2) rodzice uzyskują ponadto informacje w terminie zebrania/konsultacji zgodnie z harmonogramem lub na indywidualnej rozmowie z wychowawcą, jednak nie później niż w dniu następnym po ustalonym dla wszystkich terminie zebrania/konsultacji.
6. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel danego przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Pisemne zawiadomienie wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy klasowego.
8. Nauczyciele i wychowawcy klas ustalają oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz oceny z zachowania nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
9. Nauczyciel na wniosek rodzica jest zobowiązany uzasadnić pisemnie ustaloną przez siebie klasyfikacyjną ocenę niedostateczną
10. Wychowawca na wniosek rodzica jest zobowiązany uzasadnić pisemnie ustaloną naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jeżeli uzna, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor postępuje zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych .
13. W przypadku braku zasadności dyrektor, w terminie 3 dni od otrzymania wniosku, odmawia pisemnie, podając uzasadnienie.

#### § 54

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) nie może starać się o podwyższenie ocen z zajęć edukacyjnych uczeń, który:
    - a) opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia,
    - b) uzyskał średnią ocen niższą niż ocena, o którą ubiega się, z zastrzeżeniem pkt.c,
    - c) w wypadku przedmiotów artystycznych uzyskał średnią ocen niższą niż ocena, o którą ubiega.

- 2) nie może starać się o podwyższenie oceny z zachowania uczniów, który nie spełnia kryteriów na ocenę, o którą się ubiega.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach rodzic składa podanie do dyrektora o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
  - 2) podanie składa się niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie, jednak nie później niż 2 dni po ustalonym terminie konsultacji z rodzicami oraz nie później niż na 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną,
  - 3) po stwierdzeniu zasadności wniosku dyrektor powołuje do przeprowadzenia egzaminu komisję w składzie:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel uczący ucznia jako egzaminator,
    - c) nauczyciel pokrewnego przedmiotu,
    - d) wychowawca klasy (na swój wniosek).
  - 4) Egzamin sprawdzający przeprowadza się niezwłocznie, nie później niż w przeddzień konferencji klasyfikacyjnej.
  - 5) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika/zajęcia techniczne, informatyka/zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  - 6) Pytania (ćwiczenia) proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji.
  - 7) Zadania egzaminacyjne muszą być dostosowane do poziomu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń i obejmować treści kształcenia z całego roku szkolnego.
  - 8) Komisja, o której mowa w ust.3, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
    - a) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
    - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną w wyniku egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 10) Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego nie ma odwołania, o ile nie nastąpiły uchybienia proceduralne.
  - 11) W przypadku braku zasadności wniosku dyrektor pisemnie odmawia, uzasadniając decyzję.
3. W przypadku złożenia przez rodzica podania o podwyższenie oceny z zachowania stosuje się terminy jak w ust.2 pkt.2.
4. W w/w sytuacji postępuje się następująco:
  - 12) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą jako przewodniczącą komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 13) komisja po zapoznaniu się z dokumentacją wychowawcy i pedagoga oraz po wysłuchaniu argumentacji jej członków, ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy czym ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej poprzednio,
  - 14) z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,

- 15) od oceny ustalonej w wyniku prac powyższej komisji nie ma odwołania, o ile nie nastąpiły uchybienia proceduralne.
5. Na koniec I semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów umożliwiających podwyższenie przewidywanej przez nauczyciela oceny.

#### § 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile rodzic (opiekun prawny) zwróci się o to z pisemną prośbą nie później niż 7 dni przed planowaną klasyfikacją.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) – złożoną nie później niż na 7 dni przed planowaną klasyfikacją – RP może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda zapada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 odbywa się nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 56

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna w kl. IV – VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa rodzic (opiekun prawny) do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy nie później niż 1 dzień przed przewidywaną klasyfikacją.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i powiadamia o nim rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia) przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, a zatwierdza komisja.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia RP może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Decyzję podejmuje Rada, na wniosek wychowawcy, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, biorąc pod uwagę:
  - 1) wkład pracy ucznia, jego stosunek do pozostałych zajęć edukacyjnych,
  - 2) pilność i systematyczność ucznia,
  - 3) przyczyny braku osiągnięć edukacyjnych.

#### § 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 50 ust.25 i 26, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 57 ust.10.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Ocena roczna w kl. IV – VIII nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Podczas klasyfikacji nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen.
4. Uczeń kl. IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową lub dyplom.
5. Corocznie spośród absolwentów klas VIII wyłania się trójkę najlepszych, uwzględniając łącznie następujące kryteria:
  - 1) średnią ocen ze wszystkich dziesięciu semestrów, nie niższą niż 4,6,
  - 2) otrzymanie w kl. VIII świadectwa z wyróżnieniem,
  - 3) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - 4) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach pozaszkolnych, 5) osiągnięcia pozaszkolne.
6. Uczniowie o których mowa w ustępie 5, otrzymują tytuł laureata „Najlepszy absolwent SP 16 w Bytomiu” oraz dyplom.
7. Przyznanie tytułu „Najlepszy absolwent SP 16 w Bytomiu” opiniuje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej.
8. Rodzice uczniów kl. VIII szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.
9. Wykaz najlepszych uczniów z klas I – VIII podaje się do wiadomości całej społeczności szkolnej.

#### § 58

Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach.



## Rozdział 7

### Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

#### § 59

1. Szkoła w zależności od potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych prowadzi zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.
2. Ilość prowadzonych zajęć uzależniona jest od:
  - 1) godzin przyznanych przez organ prowadzący,
  - 2) godzin do dyspozycji dyrektora wynikających z ramowego planu nauczania, 3) możliwości współpracy szkoły z innymi instytucjami i organizacjami.
3. Sposób przydziału nauczycielom godzin dodatkowo płatnych na poszczególne zajęcia opiniuje RP.
4. Z wnioskiem o organizację zajęć pozalekcyjnych może wystąpić RR oraz SU.
5. W szkole organizowane są w miarę możliwości nieodpłatne zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
6. W ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych szkoła organizuje:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli,
  - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne,
  - 3) imprezy wyjazdowe związane z realizacją programu nauczania „Zielona szkoła” dla kl. III.
7. „Zieloną szkołę” organizuje się w sytuacji, gdy co najmniej 2/3 uczniów kl. III bierze w nich udział.
8. Zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów oraz na wniosek nauczyciela w szkole organizowane są dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
9. Cele zajęć dodatkowych:
  - 1) pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach,
  - 2) rozwój ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 3) wdrażanie do racjonalnego i kulturalnego spędzania czasu wolnego,
  - 4) kształcenie umiejętności właściwego komunikowania się w grupie, współpracy w zespole,
  - 5) przeciwdziałanie agresji,
  - 6) kształtowanie właściwych kontaktów interpersonalnych wśród uczniów i nauczycieli,
  - 7) umiejętność współpracy ze środowiskiem i służenia jego potrzebom i oczekiwaniom,

- 8) umiejętność prezentowania swoich osiągnięć i sukcesów,
  - 9) dowartościowanie samego siebie,
  - 10) uświadamianie uczniom własnych możliwości i zalet,
  - 11) przygotowanie do udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych,
  - 12) uzupełnianie programu nauczania poprzez organizację wycieczek dydaktycznych, 13) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
10. Działalność zajęć jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 60

1. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje religii/etyki.
2. Przy zapisie ucznia do szkoły rodzic składa pisemne oświadczenie o uczestnictwie dziecka w zajęciach religii/etyki.
3. Rezygnacja z kontynuacji uczestnictwa w zajęciach religii wymaga pisemnego oświadczenia rodziców lub prawnego opiekuna.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
5. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Oceny z religii/etyki wlicza się do średniej ocen.
7. Oceniania zajęć z religii/etyki dokonuje się w kl. I – VIII wg skali § 52 ust.1.
8. Jeżeli religia lub wyznanie nakłada na swoich członków obowiązek rekolekcji, to uczniowie winni uzyskać zwolnienie z zajęć szkolnych w wymiarze 3 dni.

### Rozdział 8

#### Uczniowie szkoły

#### § 61

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 4) znajomości wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 5) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
  - 6) znajomości Statutu Szkoły, w tym Oceniania Wewnątrzszkolnego,
  - 7) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego,
  - 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie dni wolnych od nauki,

- 9) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, zgodnie z zasadami określonymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym,
- 10) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem podstawy programowej,
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych,
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacji,
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych,
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w pracach w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły lub koła zainteresowań,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 16) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia,
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, sprzętu komputerowego, podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- 20) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych.

## § 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły dotyczących zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych,
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- 5) postępowania w sposób zgodny z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor, dobre imię i tradycje szkoły,
- 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz pracownikom szkoły, kolegom ,
- 7) przeciwstawiania się brutalności i agresji,
- 8) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 10) przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych w szkole i poza nią,
- 11) przebywania w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw na terenie szkoły,
- 12) dbania o życie i zdrowie oraz higienę osobistą,
- 13) przychodzenia na zajęcia we właściwym stroju,
- 14) stosowania się do zasad korzystania w szkole z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,
- 15) dostarczania od rodziców pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po powrocie do szkoły, o ile rodzic nie zrobił tego wcześniej.

§ 63

1. Strojem obowiązującym dla uczniów przebywających w szkole jest strój szkolny codzienny:
  - 1) estetyczny i schludny,
  - 2) w stonowanych kolorach,
  - 3) stosowny – nieodstaniający ramion, brzucha, pleców, dekoltu, górnych części ud, 4) niezawierający nadruków wulgarnych oraz obraźliwych dla innych.
2. Galowym strojem na oficjalnych uroczystościach jest: biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spodnie/spódniczka/sukienka.
3. Zabrania się noszenia w szkole strojów i oznak klubowych oraz politycznych.
4. Zabrania się:
  - 1) farbowania włosów,
  - 2) widocznego makijażu i malowania paznokci,
  - 3) noszenia na głowie kapturów lub innych nakryć głowy,
  - 4) noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 64

1. Wprowadza się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) uczeń odpowiada za swój telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,
  - 2) w czasie pobytu w szkole dopuszcza się podczas przerw używanie wyciszonych telefonów komórkowych oraz innych przenośnych urządzeń elektronicznych nieemitujących dźwięków,
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione,
  - 4) w czasie zajęć urządzenia te muszą być wyłączone i schowane do plecaka/torby z wyjątkiem sytuacji użycia do celów dydaktycznych na warunkach ustalonych przez nauczyciela,
  - 5) naruszenie przez uczniów w/w zasad powoduje wpisanie pkt ujemnych zgodnie z punktowym systemem oceniania i poinformowanie rodziców poprzez uwagi w dzienniku elektronicznym.

§ 65

1. Uczniom wyróżniającym się rzetelną nauką, wzorową postawą, pracą na rzecz szkoły i środowiska, sukcesami w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, działalnością na rzecz innych, udziela się następujących nagród:
  - 1) pochwała w formie pisemnej lub ustnej udzielona przez dyrektora szkoły lub wychowawcę na forum szkoły, klasy, zebrania rodziców,
  - 2) dyplom uznania,
  - 3) nagroda książkowa, 4) nagroda rzeczowa.
2. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć wychowawca, nauczyciel, RR, SU.
3. Informacja o przyznanej nagrodzie podawana jest do wiadomości społeczności szkolnej oraz rodziców.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem.
5. Począwszy od roku szkolnego 2001/2002 najlepsi absolwenci szkoły otrzymują tytuł i nagrodę zgodnie z uregulowaniami § 58 ust.5 - 8 statutu.
6. Laureaci konkursów pozaszkolnych uhonorowani zostają tytułem „Laureat Bobrkowskich Oskarków”, zgodnie z regulaminem „Bobrkowskich Oskarków”.

§ 66

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz obowiązujących go regulaminów, a w szczególności za:
  - 1) nierealizowanie obowiązku szkolnego,
  - 2) niekulturalne, obraźliwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, zagrażające życiu i zdrowiu,
  - 4) czyny zagrażające bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) dopuszczanie się czynów chuligańskich, wandalizmu, kradzieży itp.
  - 6) samodzielne opuszczanie terenu szkoły.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar stosowanych w zależności od sytuacji:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów klasy,
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec klasy i szkoły,
  - 3) nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy i szkoły,
  - 4) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców o wykroczeniu ucznia,
  - 5) powiadomienie policji (w szczególności w rażących i uzasadnionych przypadkach),
  - 6) przeniesienie do innej klasy,
  - 7) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
4. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia lub zadośćuczynienia.
5. Rodzaj kary ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z RP. O wymierzonej karze powinni być powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
6. Z wnioskiem o anulowanie lub zawieszenie kary do Dyrektora Szkoły może wystąpić SU lub rodzice w terminie do 7 dni od powzięcia decyzji o ukaraniu.
7. Uczeń ma prawo odwołania się od kary ustalonej w ust. 3 w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.
8. Tryb odwołania się od kary uregulowany został w § 69 ust.1.

§ 67

1. Dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeśli łącznie występują następujące przesłanki:
  - 1) stosowane dotychczas kary nie skutkują,
  - 2) wszystkie zastosowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przynoszą oczekiwanych zmian,
  - 3) zastosowane wszystkie możliwe formy współpracy z innymi instytucjami np. Sądem, policją nie przynoszą efektów,
  - 4) swoim zachowaniem demoralizuje i zagraża bezpieczeństwu innych.

§ 68

1. Tryb odwoływania się od kary ustala się następująco:

- 1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o rozpatrzenie rodzaju kary, jej zasadności w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia lub powiadomienia o karze,
  - 2) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
    - b) pedagog,
    - c) dwóch nauczycieli, którzy uczą danego ucznia, w tym wychowawca,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) komisja rozpatruje prośbę ucznia (rodzica), uwzględniając informacje uzyskane od świadków oraz wynikające z dokumentacji wychowawcy klasowego oraz uwagi członków komisji, kierując się uregulowaniami prawa i dobrem ucznia,
  - 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu niezwłocznie,
  - 5) decyzję na piśmie komisja przekazuje rodzicom ucznia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,
  - 6) z posiedzenia komisji sporządza się protokół,
  - 7) protokół z posiedzenia komisji przechowuje się w segregatorze pt. „Uczniowie szkoły – problemy wychowawcze”.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następująco:
- 1) każdy uczeń oraz jego rodzic ma prawo osobiście lub poprzez wychowawcę zgłosić skargę do Dyrektora Szkoły w sprawie naruszenia jego praw przez pozostałych członków społeczności szkolnej, w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia,
  - 2) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) występujący ze skargą powinien być wysłuchany oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w kwestii rozstrzygnięcia jego sprawy,
  - 3) skarga może być zgłoszona ustnie lub pisemnie i powinna zawierać fakty oraz sformułowane zarzuty dotyczące łamania praw ucznia,
  - 4) skarga pisemna powinna być zarejestrowana i podpisana przez zgłaszającego i przyjmującego skargę,
  - 5) dyrektor rozstrzyga sprawę i udziela uczniowi/rodzicowi odpowiedzi w terminie:
    - a) do 7 dni, jeżeli sprawa nie wymaga dokładniejszego zbadania,
    - b) do 30 dni, jeżeli konieczne jest zbadanie dokumentów lub konfrontacja z innymi osobami,
  - 6) pisemna forma odpowiedzi jest niezbędna tylko w sytuacji, gdy skarga została złożona na piśmie,
  - 7) rozwiązując problem, dyrektor winien współpracować z rodzicami (opiekunami) ucznia lub innymi osobami reprezentującymi jego interesy.

## Rozdział 9

### Przyjmowanie uczniów do szkoły

#### § 69

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie do 15 roku życia, nie dłużej niż do 18 roku, czyli do momentu ukończenia obowiązku szkolnego.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,

- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie liczebność zespołu wynosi poniżej 25 osób,
  - 3) szczegółowe zasady rekrutacji dzieci z poza obwodu szkoły określają odrębne przepisy Gminy Bytom.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo:
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo:
  - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole (na podstawie porozumienia szkół).
5. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej lub z innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.
6. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której rejonie dziecko mieszka.
7. W szkole dzieci cudzoziemców pobierają naukę zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 10 Postanowienia końcowe

### § 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły podstawowej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §71

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 72

1. Zmiany w statucie wprowadza się na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Zmiany opracowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Po zapoznaniu wszystkich organów szkoły z proponowanymi zmianami i pozytywnym ich zaopiniowaniu, RP podejmuje uchwałę o przyjęciu zmian w statucie.
4. Postanowienia statutu obowiązują z chwilą przyjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Za opracowanie ujednoczonego tekstu statutu czyni się odpowiedzialnym Dyrektora Szkoły.
6. Statut opublikowany w formie pisemnej jest dostępny w bibliotece szkolnej, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

§ 73

1. Niniejszy statut, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, został wprowadzony Uchwałą RP SP 16 w Bytomiu nr 5/2017/2018 z dnia 30.11.2017 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 74

Tekst ujednoczony, uwzględniający nowelizację wprowadzoną uchwałą RP SP 16 w Bytomiu nr 9/2021/2022 z dnia 1 września 2021 roku, wchodzi w życie z dniem uchwalenia.