S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 16
im. Marii Konopnickiej
w Bytomiu

Bytom, 5 listopada 2026 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE 2

ROZDZIAŁ 1 NAZWA I INFORMACJE O SZKOLE 3

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY 3

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY 6

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 10

ROZDZIAŁ 5 ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY, W TYM ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM 18

ROZDZIAŁ 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 26

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH 41

ROZDZIAŁ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 42

ROZDZIAŁ 9 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY 48

ROZDZIAŁ 10 ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ 49

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 52

PODSTAWY PRAWNE

Funkcjonowanie szkoły określa:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2026 poz. 820).
Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2026 poz. 803).

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 Śląski Kurator Oświaty.
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 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. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, w tym określone w programie wychowawczo – profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 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 bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nią zajęć.
3. Szkoła przyjmuje za podstawę zasady etyki w nauczaniu i wychowaniu.

4. Szkoła w swojej pracy wychowawczej wspomaga wychowawczą rolę rodziny:
   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) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich z uwzględnieniem zasad solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości,
   7) ukazuje wartości, wzorce i postawy społeczne godne naśladowania,
   8) kształtuje u uczniów rzetelność, sumienność i odpowiedzialność za powierzone do wykonania zadania,
   9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej,
   10) budzi szacunek do tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka,
   11) przygotowuje do uczestnictwa w kulturze, upowszechnienia dorobku kultury narodowej,
   12) podtrzymuje tradycje kultury regionalnej,
   13) organizuje naukę religii/etyki, na życzenie rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   14) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 5

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
   1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania 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

1. 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 zdobyczami techniki i technologią informacyjną,
7) uczy wykorzystywać zdobywaną wiedzę w praktyce.

§ 7

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom z niepełnosprawnościami przez organizowanie nauczania dostosowanego do potrzeb psychofizycznych uczniów.
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,
   2) na zajęciach świetlicowych,
   3) na zajęciach pozalekcyjnych:
      a) kołach zainteresowań,
      b) w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego,
      c) w czasie zajęć świetlicy integracyjnej,
   4) 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,
   5) w czasie imprez i uroczystości szkolnych organizowanych zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny,
   6) na wyjazdach śródrocznych w ramach „zielonej szkoły”,
   7) w trakcie imprez organizowanych na rzecz środowiska,
   8) poprzez ceremoniał szkolny.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole. Pomoc jest realizowana zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie organizacji i zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach.

§ 9

1. W ramach działalności opiekuńczej, stosownie do wieku i potrzeb uczniów oraz z uwzględnieniem przepisów bhp, szkoła:
   1) zapewnia opiekę higienistki szkolnej wg. harmonogramu,
   2) 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 Rady Pedagogicznej 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,
   13) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,
   14) organizuje wyjazdy śródroczne tzw. „zielone szkoły”,
   15) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców 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) inspiruje 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,
   19) wnioskuje do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   20) czuwa nad prawidłowym realizowaniem obowiązku szkolnego przez uczniów,

21) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
22) powołuje komisje w sprawie rozstrzygania sporów między organami,
23) dopuszcza po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całość podstawy programowej,
24) wydaje decyzje w sprawie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
25) 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 Rady Pedagogicznej 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 Rady Pedagogicznej wchodzą nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej 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 Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej
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. Rada Pedagogiczna 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 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.

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 w przypadku dokonywania oceny pracy dyrektora (tryb udzielania opinii znajduje się w regulaminie Rady Pedagogicznej),
    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 Szkoły Podstawowej nr 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. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, 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 Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań 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. Rada Rodziców działa w szkole na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców wybiera spośród siebie reprezentację zwaną Prezydium Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
    2) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania w szkole,
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
    5) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
    6) opiniowanie zestawów podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
    7) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczącej dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.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. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców 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.

§ 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.
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 Rady Rodziców z udziałem dyrektora szkoły,
   5) spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
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 poszkodowany, 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 wchodzą 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. Od daty wpłynięcia wniosku.
11. Od decyzji dyrektora stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego 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 szkoły.
4. Podstawową jednostką jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania oraz określonych szkolnym zestawem programów dla danej klasy.
5. Oddział tworzy się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
6. Podział na grupy w kl. IV – VIII jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. Podział na grupy w kl. IV – VIII jest obowiązkowy na zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
8. 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 przydzielonych salach, 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 jest zgodny z ramowym planem 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 odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia edukacyjne,
    2) święto sportu szkolnego połączonego z Dniem Dziecka jako jednodniowa impreza sportowo – rekreacyjna,
    3) Dzień Edukacji Narodowej jako dzień spotkań pracowników szkoły z młodzieżą,
    4) spotkania wigilijne 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. Dla uczniów z drugiego etapu edukacyjnego wykazujących jednorodne 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 Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o możliwości nauki w tego typu klasie.

§ 19

1. Na początku roku szkolnego dyrektor powierza każdy oddział 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 od daty wpłynięcia wniosku rozpatruje go 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) 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) czytelni.
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 czytelni 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 określa Karta Nauczyciela.
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, Rady Rodziców 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. 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,
    3) bibliotekę szkolną,
    4) gabinet higienistki szkolnej
    5) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
    6) szatnię,
    7) kuchnię, stołówkę,
    8) gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa
    9) gabinet logopedy,
    10) świetlicę szkolną,
    11) dużą i małą salę gimnastyczną,
    12) boisko sportowe,
    13) aulę,
    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 7.00 do godziny 16.30.
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 wniosek o objęcie opieką świetlicową i zostaną na te zajęcia zakwalifikowani.
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. Nauczyciele pracujący w świetlicy prowadzą dokumentację pracy wychowawczo – opiekuńczej. Wnioski ze swej działalności przedstawiają raz w półroczu Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
8. 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) zajęcia umuzykalniające,
    3) zajęcia plastyczne,
    4) zajęcia ruchowe,
    5) wycieczki, wyjścia.
4. W świetlicy, w miarę potrzeb i możliwości, szkoła organizuje półkolonie i półzimowiska dla uczniów.
5. Szczególną troską i opieką otacza się dzieci z rodzin najuboższych i zagrożonych patologią społeczną.
6. Przy świetlicy funkcjonuje stołówka szkolna.

§ 24

1. W szkole może działać świetlica integracyjna na rzecz społeczności romskiej „Amaro Strychos”, realizując odrębny program.
2. Podstawowym zadaniem nauczycieli świetlicy integracyjnej jest wspomaganie edukacji i wszechstronnego rozwoju dzieci romskich oraz integracja uczniów romskich i nieromskich.

§ 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 po 10 godzin rocznie dla każdej z klas.
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: wszyscy nauczyciele, wychowawcy klas, pedagog.

§ 26

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną poprzez:
   1) sporządzanie opinii o funkcjonowaniu ucznia na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej (PPP),
   2) zachęcanie rodziców do indywidualnego korzystania z konsultacji PPP w określonych przypadkach,
   3) zasięganie opinii PPP w przypadku uczniów przejawiających trudności w uczeniu się lub trudności wychowawcze,
   4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
   5) realizowanie zaleceń PPP zawartych w opiniach,
   6) realizowanie zaleceń PPP zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorem powyższych działań jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną 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) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
   2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć,
   3) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
   4) uczestniczyć w zebraniach klasowych i konsultacjach,
   5) informować w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza tym rejonem,
   6) informować wychowawcę najpóźniej w trzecim dniu nieobecności dziecka o jej przyczynach,

7) usprawiedliwiać pisemnie nieobecność dziecka o jego powrocie do szkoły, jednak nie później niż do 7 dni od powrotu do szkoły (po tym terminie usprawiedliwienia nie uwzględnia się),

2. Szkoła podstawowa zapewnia rodzicom prawo do:
   1) znajomości zadań dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
   3) znajomości zasad wystawiania 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 uzyskania uzasadnienia oceny,
   10) przedstawienia swoich uwag radzie klasowej rodziców na zebraniach rodziców,
   11) znajomości Statutu Szkoły.

§ 28

2. Formy i zasady współdziałania szkoły z rodzicami:
   1) uzyskanie w/w informacji na zebraniach klasowych i konsultacjach organizowanych przez wychowawcę wg harmonogramu (co najmniej 2 razy w roku szkolnym),
   2) konsultacje indywidualne wg ustalonego z wychowawcą harmonogramu,
   3) udział w uroczystościach szkolnych,
   4) indywidualne spotkania z dyrektorem szkoły w wyznaczonym terminie,
   5) spotkania z dyrektorem na zebraniach Rady Rodziców,
   6) możliwość stałego kontaktu z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym.

§ 29

Szkoła może organizować 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,
8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
9) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
11) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
12) 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 sumienne 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, w przypadku działania wolontariatu 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 bądź 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 zajęć: logopedycznych, rewalidacyjnych, rozwijających, socjoterapeutycznych, dydaktyczno – wyrównawczych.

§ 31

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

§ 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Obiady finansowane ze środków opieki społecznej są dla uczniów szkoły bezpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

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.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – 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 Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, realizację wybranego programu,
3) stałe doskonalenie zawodowe poprzez udział np. w warsztatach, kursach doskonalących, studiach podyplomowych, konferencjach samokształceniowych, webinariach.
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) bezstronne i sprawiedliwe oraz obiektywne traktowanie uczniów oraz ich ocenianie zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
6) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobie sprawdzania osiągnięć uczniów,
7) informowanie, rodziców, uczniów oraz wychowawców klas i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich wychowanków,
8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
9) decydowanie o sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji swoich zajęć edukacyjnych,
10) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
11) systematyczne diagnozowanie i ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów,
12) 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. W celu zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom Szkoła Podstawowa nr 16 zatrudnia pedagoga specjalnego.
2. Zadaniem pedagoga specjalnego jest w szczególności:
   1) Współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, prowadzeniu badań i działań diagnostycznych, rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określaniu niezbędnych do nauki warunków.
   2) Współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   3) Wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
   4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
   5) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

6) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 39

1. Szkoła może zatrudnić Asystenta Edukacji Romskiej.
2. Asystenta Edukacji Romskiej
   1) szerzy postawy wzajemnej tolerancji dla odmienności kulturowej i etnicznej uczniów romskich,
   2) uczestniczy w działaniach na rzecz społeczności romskiej zmierzających do poprawy stanu ich edukacji poprzez zapewnienie uczącym się dzieciom i młodzieży wszechstronnej opieki oraz pomocy w szkole i poza szkołą.

§ 40

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 zajęć z wychowawcą 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 sprawy 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) możliwość organizowanie wycieczek szkolno – przedmiotowych,

2) możliwość 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 i konsultacji z rodzicami.

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.

§ 41

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 półroczu lub roku szkolnym, przestawienie wniosków do realizacji w przyszłym roku szkolnym,
      j) wdrażanie uczniów do posługiwania się technologią informacyjną,
      k) 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.

§ 42

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.

§ 43

1. W szkole powołuje się zespoły nauczycielskie:
   1) edukacji wczesnoszkolnej,
   2) wychowawczy,
   3) humanistyczny,
   4) matematyczno – przyrodniczy.
2. Przewodniczących 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) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
10) organizowanie doskonalenia wychowawców w zakresie nabywania nowych umiejętności wychowawczych i pracy z zespołem klasowym,
11) ustalenie harmonogramu i kalendarza działań wychowawczych na dany rok szkolny,
12) analiza potrzeb dzieci w zakresie opieki i wychowania, tworzenie szkolnego systemu pomocy dzieciom potrzebującym wsparcia i ich rodzinom oraz tworzenia dokumentacji wymaganych rozporządzeniem,
13) planowanie, koordynowanie i udzielanie 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 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.

§ 44

1. Obowiązki pracowników szkoły to w szczególności:
   1) przestrzeganie ustalonego w zakładzie regulaminu pracy,
   2) wykonywanie poleceń przełożonych,
   3) przestrzeganie bhp i przepisów przeciwpożarowych,
   4) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach.

§ 45

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) opiekę nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji sprawuje nauczyciel dyżurujący od godz. 7:40,
5) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych jest nauczyciel prowadzący te zajęcia,
6) zajęcia sportowe obowiązkowe i pozalekcyjne nie mogą odbywać się bez nadzoru nauczyciela,
7) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy,
8) w czasie przerw klasy powinny być przewietrzone,
9) nauczyciele mają obowiązek kontrolowania obecności uczniów na każdej lekcji,
10) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel informuje pracownika sekretariatu szkolnego, który wzywa higienistkę szkolną, a w razie jej nieobecności pomocy udziela wyznaczona osoba. Niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. O wypadku powiadamia rodziców dyrektor, nauczyciel bądź inny pracownik szkoły i wzywa pogotowie ratunkowe.

3. Zasady bezpieczeństwa w trakcie wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami, ustalono w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
4. Opiekun pracowni/sali o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, salki gimnastyczne, świetlica, pracownia przyrodnicza, pracownia chemiczno – fizyczna, pracownia komputerowa, pracownia praktyczno-techniczna) 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.

§ 46

1. W szkole utworzone zostało stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie i odwołanie z funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest organizacja i kontrola procesu nauczania, pracy Rady Pedagogicznej 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.

§ 47

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 Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań kierownika świetlicy należy:
   1) właściwe planowanie pracy świetlicy i nadzór nad jej 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 zlecanych przez dyrektora związanych z bieżącą pracą szkoły.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 48

1. W Szkole Podstawowej 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. Oceniane wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
   2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie,
   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, wypracowania i zadania w ramach projektów edukacyjnych,
   3) ćwiczenia praktyczne z takich przedmiotów jak plastyka, muzyka, technika, zajęcia praktyczno-techniczne, informatyka, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, przedmioty przyrodnicze, edukacja zdrowotna, edukacja obywatelska, kształcenie obronne,
   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) – przynajmniej raz w półroczu (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.
6. W szczególnych sytuacjach tj. agresja, akty wandalizmu, wagary rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są o tym niezwłocznie informowani. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani stawić się w ustalonym terminie.

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, 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 uzasadnia ocenę.
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 uzgodnionym z nauczycielem nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od momentu otrzymania oceny,
    3) możliwość poprawy innych ocen niż ze sprawdzianów ustala się w przedmiotowych systemach oceniania,
    4) nauczyciel może ustalić inny termin pisania sprawdzianu, jeżeli uczeń był nieobecny w szkole w zapowiedzianym terminie i usprawiedliwił nieobecność.
14. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych prac klasowych i sprawdzianów przekazywane są uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
15. Kartkówki obejmujące trzy ostatnie lekcje i trwające do 25 minut nie muszą być zapowiedziane.
16. Uczeń w trakcie jednego tygodnia może pisać nie więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany jednak nie mogą się one odbywać w tym samym dniu.
17. Pisemne prace nauczyciel poprawia, ocenia i zwraca uczniom w terminie do dwóch tygodni.
18. Na początku każdego etapu edukacyjnego (kl. I i kl. IV) przeprowadza się wstępną diagnozę z przedmiotów egzaminacyjnych lub gdy wynika to z potrzeb nauczyciela prowadzącego zajęcia. Ocena ma charakter diagnostyczny i nie wpływa na klasyfikację śródroczną.
19. Diagnozę przeprowadza się również w przypadku zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do nazywania kategorii każdej oceny.
21. 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.

22. 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.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
24. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach.
25. Decyzję o zwolnieniu ucznia z przedmiotu podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w tych ćwiczeniach. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony".
26. Zadania domowe są dobrowolne.

§ 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 przezwyciężaniem 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 półroczu oceny bieżące zostają wyrażone poprzez graficzny komentarz w formie pieczątek:
   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.
13. Prace kontrolne ujednolica się na poszczególnych poziomach i ocenia się wg przyjętej skali procentowo – punktowej:
   1) 100% zdobytych punktów– doskonale
   2) 99 % - 90% - bardzo dobrze
   3) 89% - 71% - dobrze
   4) 70% - 51% - przeciętnie
   5) 50% - 31% - słabo
   6) 30% - 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 wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem § 50 ust.18.
18. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w klasach I–III ma formę opisową. Uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym oraz postępy w rozwoju osobistym i społecznym, odpowiednio do wieku, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się w szczególności następujące obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
    3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
    4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
    5) dbałość o kulturę języka;
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
    8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
    9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

    Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie właściwego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. 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.
21. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia 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.
22. 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 niezaliczone, uczestniczyła/ uczestniczył.

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) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i/lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował bardzo dobrze zakres wiedzy i umiejętności określony programem przedmiotu w danej klasie,
      b) 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 programie nauczania,
      b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania,
      b) 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) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
6) ocenę niedostateczną (z zastrzeżeniem § 49 ust. 25) otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w określonych w programie nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie wykazuje żadnych postępów w nauce,
   b) 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 % - 90% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena dobra	89% - 71% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena dostateczna	70% - 51% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena dopuszczająca	50% - 31% pkt. możliwych do uzyskania
Ocena niedostateczna	30% - 0% pkt. możliwych do uzyskania

4. Każdy z nauczycieli opracowuje kryteria wymagań na poszczególne oceny i zapoznaje z nimi uczniów i 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. Nauczyciel informuje uczniów o wadze wszystkich ocen.

§ 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,
   4) Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski może występować z wnioskiem o dokonanie zmian w tabeli punktowego systemu oceniania zachowania,
   5) w ciągu półrocza uczeń otrzymuje punkty „+" i „-" według opracowanych przez Radę Pedagogiczną kryteriów,
   6) punkty za zachowanie może wpisywać każdy nauczyciel,
   7) uczniowie podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymują ocenę z zachowania zgodnie z otrzymaną liczbą punktów:

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	301 i więcej
bardzo dobre	201 – 300
dobre	101 – 200
poprawne	(-50) – 100
nieodpowiednie	-51 – (- 200)
naganne	- 201 i mniej

   8) przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia:
      a) sumę pkt. z pierwszego półrocza – przy wystawianiu oceny śródrocznej,
      b) sumę pkt. z półrocza pierwszego i drugiego dzieloną przez dwa (zliczana przez dziennik elektroniczny) – przy wystawianiu oceny rocznej,
      c) sumę pkt wystawionych przez nauczycieli,
      d) ocenę zespołu klasowego i samoocenę zgodnie z kryteriami punktowymi,
      e) opinię Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,
   9) dodatkowo przy wystawianiu oceny rocznej wychowawca zobowiązany jest uwzględnić w bilansie ocenę za pierwsze półrocze zgodnie z kryteriami punktowymi przedstawionymi w pkt 10,
   10) 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

dobre	+ 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, aspekt wychowawczy lub inne nadzwyczajne okoliczności.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jeżeli uzna, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor postępuje zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
9. W przypadku braku zasadności dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania zastrzeżenia odmawia pisemnie, podając uzasadnienie.
10. Przyjmuje się następujące szczegółowe kryteria punktowe ocen z zachowania:
    a) punkty pozytywnych zachowań

Waga pozytywnych zachowań „+”		
Pożądane zachowania ucznia	Punkty	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 półroczu)	wychowawca
Rozwijanie zainteresowań poprzez systematyczny udział w zajęciach poza szkołą oraz udokumentowane osiągnięcia	+ 15 (raz w półroczu)	wychowawca
Wyróżniająca postawa, kultura osobista, estetyczny strój	+5 do +20 (raz w półroczu)	wychowawca
Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.	+10 każdorazowo	wychowawca nauczyciel
Praca na rzecz szkoły i klasy (np. udział w przedstawieniach, wolontariat, chór, redagowanie gazetki szkolnej itp.)	+5 do +20 każdorazowo	wychowawca nauczyciel

Przeciwstawianie się przejawom agresji	+ 10 do + 20 każdorazowo	wychowawca nauczyciel
Pochwała wychowawcy klasy udzielona na forum klasy	+ 50 każdorazowo	wychowawca
Pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły	+100 każdorazowo	dyrektor szkoły
Inne zachowania pozytywne wg uznania nauczyciela, wychowawcy	+ 5 do + 20 każdorazowo	nauczyciel

b) punkty negatywnych zachowań

Waga negatywnych zachowań „-”		
Niepożądane zachowania ucznia	Punkty	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 każdorazowo	nauczyciel
Niszczenie mienia osobistego ucznia i mienia szkolnego.	- 10 do -30 każdorazowo	nauczyciel
Opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw, ucieczka z lekcji.	-5 do - 20 każdorazowo	wychowawca
Wagary	-20 do -50	wychowawca
Niestosowny ubiór, rażący wygląd .	- 10 za dzień	wychowawca
Brak obuwia zmiennego	-3 za dzień	nauczyciel
Brak szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz brak kultury względem innych narodów.	-10 każdorazowo	wychowawca nauczyciel
Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku	-20 każdorazowo	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)	- 50 każdorazowo	pedagog/wychowawca
Agresja słowna i fizyczna(dokuczanie, skarżenie, wyśmiewanie, ubliżanie, obmawianie, wulgarne słownictwo, pobicie, popychanie, szarpanie itp.), aroganckie zachowania w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły	-10 do – 50 każdorazowo	nauczyciel

Kradzież, wyłudzanie pieniędzy lub innych przedmiotów	-50 każdorazowo	wychowawca
Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze)	-50 każdorazowo	pedagog/wychowawca
Podrobienie podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia,	-50 każdorazowo	wychowawca
Nagana wychowawcy klasy udzielona na forum klasy	-50 każdorazowo	wychowawca
Nagana dyrektora szkoły udzielana na forum szkoły	- 100 każdorazowo	dyrektor szkoły
Inne zachowania negatywne wg uznania nauczyciela, wychowawcy	– 5 do – 20 każdorazowo	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 zachowania wg skali, o której mowa odpowiednio w § 51 ust. 1 i § 52 ust. 4 z zastrzeżeniem ust.3.
2. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku, na koniec każdego półrocza, 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 ,
    6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem.
4. Na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodzica (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
5. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodzica (prawnych opiekunów) o prognozowanej ocenie rocznej z zachowania.
6. 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 zebrań/konsultacji zgodnie z harmonogramem lub na indywidualnej rozmowie z wychowawcą, jednak nie później niż w dniu następnym po ustalonym dla wszystkich terminie zebrania/konsultacji.

7. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu i oceny nagannej zachowania nauczyciel danego przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Pisemną informację wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy klasowego.
9. Nauczyciele i wychowawcy klas ustalają oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz oceny z zachowania nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciel na wniosek rodzica jest zobowiązany uzasadnić pisemnie ustaloną przez siebie ocenę klasyfikacyjną.
11. Wychowawca na wniosek rodzica jest zobowiązany uzasadnić pisemnie ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 2 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.
13. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, dyrektor postępuje zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
14. W przypadku braku zasadności dyrektor, w terminie 7 dni od otrzymania wniosku, odmawia pisemnie, podając uzasadnienie.

§ 54

1. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej 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, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkich 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) Na podaniu rodzica umieszcza się adnotację o wyniku egzaminu.
10) Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego nie ma odwołania, o ile nie nastąpiły uchybienia proceduralne.
11) W przypadku braku zasadności złożenia podania dyrektor pisemnie odmawia, uzasadniając decyzję.

2. Na koniec I półrocza 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 okresie, z którego przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile rodzic (opiekun prawny) zwróci się oto 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 – Rada Pedagogiczna 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 w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie 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 w ciągu 2 dni roboczych od dnia klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-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 oraz o zagrożeniach egzaminacyjnych rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia) przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem. Akceptuje je dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    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 Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te prowadzone są w klasie programowo wyższej. Decyzję podejmie Rada, na wniosek rodzica, 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 56 ust.10.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Ocena roczna w kl. IV – VIII nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Podczas klasyfikacji nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych.
4. Uczeń kl. IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
5. Corocznie spośród absolwentów klas VIII wyłania się trójkę najlepszych, uwzględniając łącznie następujące kryteria:
    1) średnią ocen z arkusza ucznia wyników klasyfikacji końcowej, nie niższą niż 4,5,
    2) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
    3) godne reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
    4) osiągnięcia pozaszkolne.

6. Uczniowie, o których mowa w ustępie 5, otrzymują tytuł laureata „Najlepszy absolwent Szkoły Podstawowej nr 16 w Bytomiu” oraz dyplom.
7. Przyznanie tytułu: „Najlepszy absolwent Szkoły Podstawowej nr 16 w Bytomiu” opiniuje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej.
8. Rodzice uczniów kl. VIII szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

§ 58

1. Procedury związane z egzaminami zewnętrznymi zawarte są w odrębnych przepisach.

Rozdział 7
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 59

1. Szkoła w zależności od potrzeb uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych prowadzi zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.
2. Liczba 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 Rada Pedagogiczna.
4. Z wnioskiem o organizację zajęć pozalekcyjnych może wystąpić Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
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 niej 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.
3. Rezygnacja z kontynuacji uczestnictwa w zajęciach religii wymaga pisemnego oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem jakiejkolwiek dyskryminacji.
5. Oceniania zajęć z religii/etyki dokonuje się w kl. I – VIII wg skali § 51 ust.1.
6. Jeżeli religia lub wyznanie nakłada na swoich członków obowiązek rekolekcji, to uczniowie winni uzyskać zwolnienie z zajęć szkolnych w wymiarze do 3 dni.

§ 61

1. Szkoła ma obowiązek zorganizować lekcje edukacji zdrowotnej w klasach IV-VIII.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma prawo zrezygnować z uczestnictwa w zajęciach edukacji zdrowotnej w zakresie zdrowia seksualnego zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

Rozdział 8
Prawa i obowiązki uczniów

§ 62

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,
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.

§ 63

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 i koleżanek, 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 i koleżankom,
   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, e- 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) wykazywania się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,
16) dostarczania od rodziców pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po powrocie do szkoły, o ile rodzic nie zrobił tego wcześniej.

§ 64

1. Strojem obowiązującym dla uczniów przebywających w szkole jest strój szkolny codzienny:
   1) estetyczny,
   2) w stonowanych kolorach,
   3) stosowny – nieodsłaniający 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/spódnica/sukienka.
3. Zabrania się noszenia w szkole strojów i oznak klubowych oraz politycznych.
4. Zabrania się:
   1) noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 65

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) zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
   3) zakazu, o którym mowa powyżej, nie stosuje się, w przypadku gdy:
      1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;

      2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej

służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

4) w czasie zajęć urządzenia te muszą być wyłączone i schowane do plecaka/torby,
5) naruszenie przez uczniów w/w zasad powoduje wpisanie pkt ujemnych zgodnie z punktowym systemem oceniania i poinformowanie rodziców poprzez uwagi w dzienniku elektronicznym.

§ 66

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, Samorząd Uczniowski.
3. Informacja o przyznanej nagrodzie podawana jest do wiadomości społeczności szkolnej oraz rodziców.
4. Najlepsi absolwenci szkoły otrzymują tytuł i nagrodę zgodnie z uregulowaniami § 57 ust.5 - 8 statutu.

§ 67

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz obowiązujących go regulaminów, a w szczególności za:
    1) niekulturalne, obraźliwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli, uczniów oraz innych pracowników szkoły,
    2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, zagrażające życiu i zdrowiu,
    3) czyny zagrażające bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    4) dopuszczanie się czynów chuligańskich, wandalizmu, kradzieży
    5) samowolne opuszczanie terenu szkoły, wagary.
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,
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.
8) W przypadku drobnych wykroczeń za zgodą rodzica dla ucznia może być również nałożony środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego, ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub drobnych prac porządkowych na rzecz szkoły.

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 Radą Pedagogiczną. O wymierzonej karze powinni być powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
6. Z wnioskiem o anulowanie kary do dyrektora szkoły może wystąpić Samorząd Uczniowski lub rodzice w terminie do 7 dni od ukaraniu.
7. Uczeń lub jego rodzice 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.

§ 68

1. Dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i w rażący sposób narusza zasady obowiązujące w szkole, nie przestrzega norm określanych w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły.
3. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia albo skreślenia go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
    1) zachowania zagrażającego życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią,
    2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
    3) dopuszczenia się kradzieży, wymuszeń,
    4) fałszowanie dokumentów,
    5) obraźliwego zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
    6) naruszania nietykalności osobistej innych osób,
    7) notoryczne łamanie statutu szkoły,
    8) demoralizowanie innych uczniów,
    9) zniesławienie szkoły.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu po wysłuchaniu stron podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania i przeniesienie do innej szkoły.
8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
9. W trakcie całego postepowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 69

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 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 odwołanie 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,
    5) decyzję na piśmie komisja przekazuje rodzicom ucznia w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,
    6) z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
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: nie później niż 30 dni od dnia wpłynięcia skargi,
    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

§ 70

1. 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 spoza obwodu szkoły określają odrębne przepisy Gminy Bytom.
2. 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.
3. 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 oddziału z danym językiem w innej szkole (na podstawie porozumienia szkół).
4. 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.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której rejonie dziecko mieszka.
6. W szkole dzieci cudzoziemców pobierają naukę zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10
Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 71
Zasady ogólne

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym, wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Dokumentem nadrzędnym w sprawie ocen i klasyfikacji jest Statut Szkoły.

§ 72
Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
4. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
6. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
7. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji nauczania zdalnego w domu, dyrektor może zorganizować takie zajęcia na terenie szkoły.

§ 73
Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki naciśnięcie ikony bądź poprzez odpowiedz ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.
6. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą rozmowy on-line, telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 74

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus oraz aplikacja Teams.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym (przynajmniej raz w tygodniu), w aplikacji Teams i odbierania wiadomości od nauczycieli.
6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
7. Nauczyciele umieszczają wszystkie potrzebne materiały w dzienniku elektronicznym Librus.
8. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
9. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na aktualnym planie lekcyjnym lub na planie uwzględniającym bieżące potrzeby szkoły z zastosowaniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
10. Nauczyciel dokumentuje zrealizowane zajęcia (tematy, obecność on-line, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.).
11. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
12. Nauczyciel określa uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem aplikacji Teams.
13. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, telefonem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu

lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

§ 75

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:
   1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
   2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
   3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
2. Efekty pracy przekazywane są w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) są informowani za pomocą dziennika elektronicznego Librus (na bieżąco).

§ 76

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polega na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3. Jeżeli uczeń nie przedłoży pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji po uzgodnieniu z nauczycielem termin wykonania zadania może zostać wydłużony.

5. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawartych w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

6. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus.

7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

8. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny półrocznej/rocznej z zachowania.

§ 77

Sposób dokumentowania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia tego , który połączył się z nauczycielem w aplikacji Teams i bierze udział w zajęciach.

2. Frekwencja wpisywana jest w dzienniku elektronicznym Librus, zaznaczana w opcji - zdalne nauczanie.

3. W razie braku połączenia - zgłoszonych problemów do wychowawcy klasy, uczeń ma obowiązek zapoznać się z materiałami do lekcji oraz wykonać zlecone zadania, a rodzic usprawiedliwić nieobecność.

§ 78

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów podczas nauczania zdalnego realizowane są zgodnie ze Statutem Szkoły.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 79

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.

§ 80

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, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o przyjęciu zmian w statucie.
4. Postanowienia statutu obowiązują z chwilą przyjęcia uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Statut opublikowany w formie pisemnej jest dostępny w bibliotece szkolnej, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

§ 81

1. Tekst ujednolicony, uwzględniający nowelizację wprowadzoną uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Pedagogicznej nr 16 w Bytomiu nr ../2026/2027 z dnia 5 listopada 2026 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 5.11.2026 r.