

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 36
w Bytomiu
ul. Siemiradzkiego 9

Tekst ujednolicony z dnia 17 listopada 2017 r. ze zmianami

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
INFORMACJE GÓLNE.....	3
Rozdział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
Rozdział III	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	4
Rozdział IV	
ORGANY SZKOŁY.....	24
Rozdział V	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	28
Rozdział VI	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	39
Rozdział VII	
UCZNIOWIE SZKOŁY	43
Rozdział VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	51

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 36 w Bytomiu.

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Bytomiu przy ul. Siemiradzkiego 9.
2. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Bytom.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła działa jako jednostka budżetowa prowadząca samodzielną gospodarkę finansową.
5. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole podstawowej należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 36 w Bytomiu
 - 2) organie prowadzącym należy przez to rozumieć gminę Bytom.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 36 w Bytomiu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, uwzględniające szkolny zestaw programów oraz program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Cykl kształcenia obejmuje:
 - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna (klasy 1- 3),
 - 2) II etap edukacyjny (klasy 4 - 8).
3. Celem szkoły jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
4. Sposoby realizowania celów realizowanych przez szkołę:
 - 1) umożliwienie przyswojenia przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich ich doświadczeniom,
 - 2) kształtowanie umiejętności wykorzystywania przez uczniów posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) wzmacnianie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiednie funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Do zadań szkoły należą w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie im warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
 - 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

- 5) edukacja zdrowotna której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku o dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialności, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 9) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosowanie do jego potrzeb i możliwości,
 - 10) umożliwienie uczniom z Ukrainy kontynuacji nauki w polskiej szkole oraz dostosowanie warunków i sposobów oceniania.
6. Sposoby realizowania potrzeb uczniów przez szkołę:
- 1) organizowanie zajęć lekcyjnych w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, a także zajęć innowacyjnych, świetlicowych,
 - 3) rewalidacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 4) stosowanie indywidualizacji procesu kształcenia,
 - 5) uwzględnienie możliwości edukacyjnych uczniów i ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - 6) promowanie zasad ochrony zdrowia,
7. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom, przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny.
 - 3) Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział III

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 5

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania, szkoła prowadzi dziennik zajęć w formie elektronicznej. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zostały zapisane w odrębnym dokumencie: „Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego LIBRUS synergia”.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- 2) zachowanie ucznia.

§ 6

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 7

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zapoznają uczniów z kryteriami oceniania z przedmiotu.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia. Uczniowie podlegają systematycznej ocenie postępów w nauce w formie pisemnej lub ustnej. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących w ciągu półrocza:
 - 1) dla przedmiotów, które odbywają się raz w tygodniu trzy oceny,
 - 2) dla przedmiotów dwugodzinnych cztery oceny,
 - 3) dla przedmiotów trzygodzinnych sześć ocen,
 - 4) dla przedmiotów czterogodzinnych osiem ocen (nie dotyczy wychowania fizycznego),

- 5) dla przedmiotów pięciogodzinnych dziewięć ocen,
- 6) dla wychowania fizycznego sześć ocen.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
6. Nauczyciel i wychowawca przekazuje rodzicom / prawnym opiekunom informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Bieżąca informacja zawarta jest w dzienniku elektronicznym oraz przekazywana jest w czasie rozmów indywidualnych z rodzicami, konsultacji i w czasie zebrań z rodzicami.
7. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach na bieżąco, podczas zajęć lekcyjnych oraz wpisuje oceny do dziennika elektronicznego.

§ 8

1. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. W klasach 1-3 szkoły podstawowej ocenianie bieżące i śródroczne polega na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu umiejętności i wiadomości uczniów i jest wyrażone w skali:

ocena celująca –	6
ocena bardzo dobra –	5
ocena dobra –	4
ocena dostateczny –	3
ocena dopuszczająca –	2
ocena niedostateczna –	1
3. Oceniając prace pisemne, nauczyciel stosuje następującą skalę procentową:

ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	99% – 90%
ocena dobra	89% – 74%
ocena dostateczna	73% – 50%
ocena dopuszczająca	49% – 30%
ocena niedostateczna	29% – 0%
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności, wynikające z podstawy programowej przewidziane w danej klasie. Samodzielnie, bezbłędnie wykonuje powierzone mu zadania, twórczo rozwija własne uzdolnienia. Wykazuje się dużą kreatywnością i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami w rozwiązywaniu nowych problemów teoretycznych, a także praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim, powiatowym, albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności, wynikające z podstawy programowej przewidziane w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Samodzielnie rozwiązuje

- problemy teoretyczne oraz praktyczne, a posiadaną wiedzę potrafi zastosować do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności, wynikające z podstawy programowej przewidziane w danej klasie. Poprawnie stosuje wiadomości oraz posługuje się umiejętnościami przy samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który ma problemy z opanowaniem niektórych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej. Ma wystarczający zasób wiadomości oraz umiejętności, ale czasem potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela. Wymaga systematycznego doskonalenia i utrwalania wiadomości oraz umiejętności.
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności, wynikające z podstawy programowej przewidziane w danej klasie. Większość zadań wykonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela. Wymaga dodatkowych wyjaśnień, nie przestrzega limitów czasowych i często nie kończy pracy. Korzystając z indywidualnej pomocy w nauce, ma szansę na wyrównanie zaległości.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 9

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w ocenach, wg następującej skali:

ocena celująca –	6
ocena bardzo dobra –	5
ocena dobra –	4
ocena dostateczna –	3
ocena dopuszczająca –	2
ocena niedostateczna –	1
2. Oceniając prace pisemne o charakterze testowym, nauczyciel stosuje następującą skalę procentową:

ocena celująca	100%
ocena bardzo dobra	99% – 90%
ocena dobra	89% – 74%
ocena dostateczna	73% – 50%
ocena dopuszczająca	49% – 30%
ocena niedostateczna	29% – 0%
3. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej z danego przedmiotu. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, jest kreatywny lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach

sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim, powiatowym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające, opanował zakres wiedzy i umiejętności, określone w podstawie programowej przewidziane w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające, nie opanował w pełni wiadomości, określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe, opanował wiadomości i umiejętności, określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim poziomie trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował treści zawartych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, nie jest w stanie samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie spełnia wymagań koniecznych.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły.
6. Dyrektor szkoły:
- 1) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.

- 2) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców / prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego; w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. W szkole obowiązuje wagowy system oceniania uczniów. Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowano odpowiedni współczynnik wyróżniający wagę oceny.
8. Ocenianie bieżące, ze wszystkich przedmiotów, będzie zgodne z wagami ocen:

sprawdzian	– waga 3
kartkówka	– waga 2
odpowiedź ustna	– waga 2
aktywność/ inne	– waga 1

Z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, informatyka, religia, technika wszystkie oceny będą wpisywane z wagą: 1.
9. Szczegółowe informacje na temat oceniania znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania i przedstawiane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki przede wszystkim bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Ocena z wychowania fizycznego w oddziale sportowym uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym. Nauczyciel wychowania fizycznego, prowadzący zajęcia obowiązkowe z wychowania fizycznego (w wymiarze czterech godzin tygodniowo), ustala ocenę semestralną oraz roczną, przy uwzględnieniu uwag i propozycji nauczyciela (instruktora, trenera), realizującego w danej klasie zajęcia specjalizacji sportowej (w wymiarze sześciu godzin tygodniowo).
13. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych całogodzinnych sprawdzianów, podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zostają umieszczone w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
14. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden całogodzinny sprawdzian pisemny; dopuszcza się możliwość przeprowadzenia trzech całogodzinnych sprawdzianów w tygodniu.
15. Pierwszy dzień po przerwie świątecznej i feriach jest dniem bez pytania, kartkówek i sprawdzianów.

16. Ocena z pisemnego sprawdzianu i kartkówki może być poprawiona do 2 tygodni od daty otrzymania oceny. W dzienniku elektronicznym zapisuje się i bierze pod uwagę obie oceny. Ocena niedostateczna z poprawy nie jest wpisywana. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny.
17. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
18. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
19. Rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do systematycznego kontrolowania dziennika elektronicznego.
20. Rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami, gdzie są informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.
21. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
22. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej do końca stycznia.
23. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
25. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
27. Przy wystawianiu oceny rocznej brana jest pod uwagę całoroczna praca ucznia.

§ 10

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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 się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I – VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wyrażone w skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I – III są wyrażone w/w skali, która odpowiada ocenie opisowej, ustalonej wg następujących kryteriów:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który zawsze spełnia wszystkie wymagania:
 - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przestrzega zasad współżycia społecznego, uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) szanuje własność osobistą swoją i innych oraz utrzymuje porządek wokół siebie,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się,
 - g) zawsze nosi stosowny strój, przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, dostosowuje ubiór do szkolnych okoliczności (strój galowy),
 - h) okazuje szacunek osobom dorosłym i kolegom.
 - 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wymagania:
 - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przestrzega zasad współżycia społecznego, uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) szanuje własność osobistą swoją i innych oraz utrzymuje porządek wokół siebie,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się,
 - g) nosi stosowny strój, przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, dostosowuje ubiór do szkolnych okoliczności (strój galowy),
 - h) okazuje szacunek osobom dorosłym i kolegom.
 - 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który stara się:
 - a) wywiązać się z obowiązków szkolnych i przestrzegać zasad współżycia społecznego, uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - b) szanować własność osobistą swoją i innych oraz utrzymywać porządek wokół siebie,
 - c) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbać o bezpieczeństwo własne i innych

- f) kulturalnie zachowywać się,
 - g) nosić właściwy strój, przestrzegać zasad higieny i estetyki osobistej, dostosowywać ubiór do szkolnych okoliczności (strój galowy),
 - h) okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który nie zawsze:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych i sporadycznie przestrzega zasad współżycia społecznego, rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) dba o własność osobistą swoją i innych oraz czasami ma problemy z utrzymaniem porządku wokół siebie,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - f) kulturalnie zachowuje się,
 - g) nosi właściwy strój, przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, nie zawsze dostosowuje ubiór do szkolnych okoliczności (strój galowy),
 - h) okazuje szacunek osobom dorosłym i kolegom.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) ma problemy z wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych i lekceważy przestrzeganie zasad współżycia społecznego, bardzo rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) niszczy własność osobistą swoją i cudzą oraz nie utrzymuje porządku wokół siebie,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) używa wulgarnych słów w stosunku do innych osób,
 - e) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
 - f) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
 - g) sporadycznie nosi właściwy strój szkolny, nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej; nie dostosowuje ubioru do szkolnych okoliczności (strój galowy),
 - h) nie okazuje szacunku osobom dorosłym i kolegom.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie przestrzega zasad współżycia społecznego, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - b) nagminnie i celowo niszczy własność osobistą swoją i cudzą oraz nigdy nie utrzymuje porządku wokół siebie,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) wulgarnie zwraca się do kolegów i nauczycieli; jest w stosunku do nich agresywny,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - f) nosi niewłaściwy strój szkolny, nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, nie dostosowuje ubioru do szkolnych okoliczności (strój galowy),
 - g) lekceważąco odnosi się do osób dorosłych i kolegów.

Jeżeli uczeń nie spełnia jednego z wymagań na daną ocenę (zachowanie: wzorowe, bardzo dobre, dobre) otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego

nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania w klasach I - VIII:

1) każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 pkt. dodatkich. Ustala się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania według następującej skali:

wzorowe	– 171 pkt. i więcej
bardzo dobre	– od 151 pkt. do 170 pkt.
dobre	– od 131 pkt. do 150 pkt.
poprawne	– od 100 pkt. do 130 pkt.
nieodpowiednie	– od 1 pkt. do 99 pkt.
naganne	– 0 pkt. i mniej oraz w przypadku, gdy uczeń dopuścił się rażących czynów zagrożenia wobec siebie i innych osób (np. kradzieży, pobicia, zażywania środków odurzających, zażywania narkotyków lub ich rozprowadzania, palenia papierosów i spożywania alkoholu) bez względu na to, ile punktów łącznie uzyskał.

7. W szkole obowiązuje punktowe ocenianie zachowania uczniów. Ocenie podlegają:

1) Zachowania pozytywne:

- a) udział w konkursach szkolnych i zawodach sportowych (2 pkt .),
- b) szczególne osiągnięcia podczas konkursu i zawodów sportowych (4 – 12 pkt .),
 - zajęcie miejsca I-III lub wyróżnienia w konkursie szkolnym (4 pkt .),
 - awans do następnego etapu w konkursie pozaszkolnym (8 pkt.),
 - awans do finału konkursu pozaszkolnego lub zdobycie wyróżnienia (10 pkt.),
 - laureat konkursu (12 pkt.)*(punktów za poszczególne etapy nie sumujemy)*
- c) działalność w organizacjach klasowych i szkolnych (2 pkt .),
 - trójka klasowa,
 - samorząd uczniowski.
- d) udział w organizacji imprez szkolnych (2 – 10 pkt.),
 - udział w organizacji imprez szkolnych (2 pkt.),
 - aktywne przygotowanie i występ na akademii szkolnej (10 pkt.),
- e) wolontariat i udział w działaniach charytatywnych (2 – 10 pkt.),
 - udział w działaniach charytatywnych (2 pkt.),
 - wolontariat (10 pkt.),
- f) zbiórka surowców wtórnych (2 pkt. do 100 kg, powyżej 100 kg –5 pkt .),
- g) strój galowy podczas uroczystości szkolnych (1 pkt.),
- h) praca na rzecz szkoły i klasy (3 pkt.),
 - wzbogacanie wyposażenia klasy/ pracowni,
 - prace porządkowe przy organizacji imprez, obsługa sprzętu,
- i) punkty przyznawane przez wychowawcę na koniec półrocza (1– 10 pkt.),
- j) brak punktów ujemnych w ciągu jednego tygodnia (0 – 2 pkt.),
 - 2 pkt . otrzymuje uczeń przy stuprocentowej obecności,
 - 1 pkt . otrzymuje uczeń, który opuścił 1 lub 2 dni,
 - nieobecność w ciągu 3 dni lub więcej – 0 pkt ,
- k) inne pozytywne zachowania oraz uczestnictwo w dodatkowych zajęciach (1-10 pkt.),

2) zachowania negatywne:

- a) przeszkadza w prowadzeniu lekcji (2 pkt.),
 - zakłócanie ciszy (jeżeli nie zmienia zachowania po jednokrotnym upomnieniu),
 - spożywanie posiłków,
 - odmowa wykonywania poleceń nauczyciela.
- b) łamanie zasad (4 pkt.),
 - zaśmiecanie klasy, korytarza i otoczenia wokół szkoły,
 - wnoszenie odzieży wierzchniej na teren klasy,
 - samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw,
 - nieodpowiednie zachowanie podczas wyjść ze szkoły, w czasie uroczystości szkolnych i imprez,
 - stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - niszczenie sprzętu szkolnego oraz rzeczy należących do innych osób,
 - niewłaściwe zachowanie na przerwie.
- c) obelżywe i agresywne zachowania wobec innych (4 pkt.),
 - zaczepki, prowokowanie,
 - używanie niecenzuralnych słów w mowie i w piśmie,
 - tworzenie i udział w grupach nieformalno – destrukcyjnych,
 - brak reakcji na dziejące się zło.
- d) nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia (1 pkt.),
 - 1 godzina nieusprawiedliwiona,
 - 5 spóźnień.
- e) kłamstwo i oszustwo (4 pkt.),
 - odpisywanie zadań, ściąganie na sprawdzianach,
 - podrabianie zwolnień, usprawiedliwień, podpisów rodziców.
- f) używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (10 pkt.),
- g) udział w bójkach (10 pkt.),
- h) zażywanie lub posiadanie środków odurzających, niebezpiecznych substancji lub przedmiotów (20 pkt.),
- i) włamanie, kradzież (20 pkt.),
- j) palenie papierosów i e-papierosów (10 pkt.),
- k) nieodpowiedni strój (2 pkt.),
- l) inne negatywne zachowania (1– 10 pkt.),

Informacja o dodanych lub odjętych punktach zostaje zapisana w dzienniku elektronicznym.

8. W przypadku, gdy uczeń uzyskał w semestrze 10 punktów ujemnych, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania, nawet gdyby uzyskał łączną liczbę punktów do jej zdobycia. Przy uzyskaniu 20 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
9. Przewiduje się do dyspozycji wychowawcy klasy od 1 do 10 punktów dodatnich dla każdego ucznia, które może wychowawca klasy przydzielić raz w semestrze za konkretne postawy ucznia, niewymienione w tabeli zachowań pozytywnych.
10. W uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia, na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub dyrekcji szkoły rada pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć śródroczną i roczną ocenę zachowania wynikającą z liczby

uzyskanych punktów o jeden stopień. Wychowawca klasy sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy z rodzicami / prawnymi opiekunami.

11. Ocenę roczną zachowania ustala się poprzez dodanie punktów z I i II półrocza, następnie sumę dzielimy przez 2.

12. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny w toku nauczania indywidualnego, którzy zajęcia lekcyjne realizują w domu rodzinnym są oceniani według następujących kryteriów:

1) Ocena wzorowa:

- a) uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji,
- b) sam wychodzi z inicjatywą pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- c) jest pilny, sumienny i obowiązkowy w pełnieniu zadań powierzonych mu przez nauczyciela,
- d) zawsze uczestniczy w lekcjach zgodnie z wyznaczonym planem zajęć,
- e) rozwija własne zainteresowania i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę,
- f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne,
- h) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
- i) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji),
- j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa,
- k) jest uczciwy i prawdomówny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza szkołą.

2) Ocena bardzo dobra:

- a) uczeń wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska,
- b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
- c) systematycznie uczestniczy w lekcjach, zgodnie z wyznaczonym planem zajęć nauczania indywidualnego,
- d) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych mu przez szkołę,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę,
- f) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz społeczne,
- g) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
- h) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji),
- i) nie używa wulgarnego słownictwa,
- j) jest uczciwy i prawdomówny w stosunku do rówieśników i osób dorosłych w szkole i poza szkołą.

3) Ocena dobra:

- a) uczeń dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz środowiska,
- c) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,

- d) systematycznie uczestniczy w lekcjach, zgodnie z wyznaczonym planem zajęć nauczania indywidualnego,
 - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz społeczne,
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
 - g) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz innych szkodliwych substancji),
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa.
- 4) Ocena poprawna:
- a) uczeń pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) w semestrze nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) wykazuje chęć współpracy z nauczycielem,
 - d) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - e) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz społeczne,
 - f) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stosowny strój),
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich,
 - h) na ogół nie używa wulgarnego słownictwa.
- 5) Ocena nieodpowiednia:
- a) uczeń nie przestrzega zasad właściwego zachowania na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem,
 - d) w semestrze ma więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione,
 - e) bardzo często nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań, wykonuje prace niedbale i powierzchownie,
 - f) ma lekceważący stosunek do rówieśników i osób dorosłych,
 - g) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - h) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
 - i) ulega nałogom i namawia do stosowania różnych używek.
- 6) Ocena naganna:
- a) uczeń nie przestrzega zasad właściwego zachowania na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - b) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem,
 - d) w semestrze ma więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych,
 - e) nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań,
 - f) ma lekceważący stosunek do rówieśników i osób dorosłych,
 - g) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - h) nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
 - i) ulega nałogom i namawia do stosowania różnych używek,
 - j) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne,
 - k) bierze udział w napadach i kradzieżach,
 - l) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,

m) pozostaje pod nadzorem policyjnym.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 11

1. Klasyfikacji uczniów klas 1-8 dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego w formie:

- 1) klasyfikacji śródrocznej,
- 2) klasyfikacji rocznej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w przedmiotowych systemach oceniania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do końca stycznia bez względu na termin ferii zimowych.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w przedmiotowych systemach oceniania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny. Przewidywaną ocenę niedostateczną rodzic potwierdza w formie papierowej własnoręcznym podpisem. Oceny przewidywane nie są ostateczne i mogą ulec zmianie (zostać obniżone lub podwyższone). Jeżeli uczeń w okresie między otrzymaniem informacji o ocenie a jej zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną nie wykonał zadań przydzielonych mu przez nauczyciela, może otrzymać ocenę niższą.

7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania przekazywane są rodzicom / prawnym opiekunom na zebraniu z rodzicami - adnotacja w protokole zebrania.

8. W przypadku nieobecności rodziców / prawnych opiekunów na zebraniu, rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą klasy.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy. Ocena ustalona jest na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) udział w zajęciach wyrównawczych,
 - 2) wydzielanie mniejszej partii materiału,
 - 3) egzekwowanie wiadomości w terminach wyznaczonych przez nauczyciela,
 - 4) wydłużenie czasu przeznaczonego na prace klasowe,
 - 5) sporządzanie przez ucznia samodzielnych prac pisemnych.
11. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) frekwencja na zajęciach danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych pozytywnych ocen,
 - 5) korzystanie ze wszystkich oferowanych na bieżąco przez nauczyciela form poprawy,
 - 6) systematyczne przygotowywanie do zajęć niezbędnych materiałów i przyborów,
12. Uczeń, jego rodzice / prawni opiekunowie mogą ubiegać się o podwyższenie tylko o jeden stopień przewidywanej oceny i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego ocen bieżących jest równa lub wyższa od oceny, o którą ubiega się uczeń.
13. Rodzice / prawni opiekunowie zwracają się pisemnie do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż wystawiona ocena z zajęć edukacyjnych w terminie do 7 dni od powiadomienia ich o ocenie.
14. Nauczyciel analizuje spełnienie przez ucznia warunków określonych w punkcie 11:
- 1) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z nich prośba zostaje odrzucona,
 - 2) uczeń spełniający wszystkie warunki określone w punkcie 11 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego, którego zakres obejmuje wiadomości i umiejętności przewidziane na daną ocenę w przedmiotowych kryteriach oceniania,
 - 3) uzyskanie wyższej niż wystawiona oceny z zajęć edukacyjnych następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian potwierdził zasób wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana niezależnie od wyniku sprawdzianu.
15. Nauczyciel pisemnie informuje wnioskodawcę o:
- a) przyczynie odrzucenia prośby,
 - b) terminie sprawdzianu.
16. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale, jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel specjalista, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, natomiast egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego podaje wychowawca do wiadomości uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
11. Uczeń, który na wniosek rodzica / prawnego opiekuna, po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły, może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dla tego ucznia nie ustala się oceny zachowania oraz nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 13

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
3. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu podajemy do wiadomości ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie ,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania sprawdzające,ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 14

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 15

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, ale, w wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, wyjątek stanowi sytuacja, gdy otrzymał za zgodą rady pedagogicznej promocję warunkową.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednak uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowie otrzymują wpis na świadectwie, jeśli:

- 1) uzyskali wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) mają osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska lokalnego.

§ 16

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty – szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 17

1. Uczeń ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów proponowana ocena jest zaniżona.
2. Prawo do ponownego ustalenia oceny z zachowania przysługuje uczniowi, który w ciągu całego roku szkolnego nie otrzymał negatywnych uwag za:
 - 1) udział w kradzieżach, rozbojach,
 - 2) rozmyślną dewastację mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 3) uleganie nałogom,
 - 4) znęcanie się psychiczne i fizyczne,
 - 5) wyłudzenie,
 - 6) zastraszanie,
 - 7) używanie wulgaryzmów w stosunku do osób dorosłych i rówieśników.
3. Zainteresowany uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie odwołują się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od powiadomienia (od daty zebrania).

§ 18

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców / prawnych opiekunów o stosowanym przez siebie systemie oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i procedurami poprawiania ocen.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców / prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom i uczniom „Regulamin udostępniania uczniom i rodzicom / prawnym opiekunom ocenionych kartkówek i sprawdzianów” w Szkole Podstawowej nr 36 w Bytomiu.
4. Oceny są jawne i uzasadniane zarówno dla ucznia jak i jego rodziców / prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel oddaje w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia pracy pisemnej.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w regulaminie.
6. Formy przekazu informacji o ocenach i zachowaniu ucznia:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) zebrania ogólne (wywiadówki),
 - 3) konsultacje dla rodziców / prawnych opiekunów,
 - 4) rozmowy indywidualne w razie potrzeby w czasie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 5) kontakty z pedagogiem i psychologiem szkolnym (w razie potrzeby).

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 19

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

§ 20

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) 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,

- 10) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 12) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
 - 13) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 21

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 4) organu prowadzącego.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców / prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę, o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. 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) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program i tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
3. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 23

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Zakres kompetencji samorządu uczniowskiego zawarty jest w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, który stanowi odrębny dokument.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 24

1. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo wyłonienia swej reprezentacji – rady rodziców.
2. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców, który stanowi odrębny dokument.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora szkoły,
7. 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.

§ 25

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji, dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Zasady współdziałania wszystkich organów szkoły:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. W celu usprawnienia współdziałania organy szkoły powołują swych przedstawicieli do prac we wspólnych komisjach na zasadach określonych w ich regulaminach.
4. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły powinien rozstrzygać zespół mediacyjny powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - 3) dwóch przedstawicieli samorządu uczniowskiego,
 - 4) dwóch przedstawicieli rady rodziców.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, powołanie kolejnego zespołu mediacyjnego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
6. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
7. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
8. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
3. Podstawową jednostką szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych przez tygodniowy rozkład zajęć.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Dyrektor szkoły podejmuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, decyzję corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych, posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W szkole, na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego mogą zostać utworzone oddziały sportowe. Szkoła, realizując program szkoleniowy:

- 1) współpracuje z podmiotami zewnętrznymi (jak np. polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej czy uczelniami),
- 2) tworzy optymalne warunki, umożliwiające godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi,
- 3) zapewnia wykwalifikowaną kadrę trenerską oraz dostęp do odpowiednich urządzeń i obiektów sportowych,
- 4) w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala dodatkową liczbę godzin wychowania fizycznego podczas którego realizowany jest program szkoleniowy,
5. W uzasadnionych przypadkach do klasy sportowej mogą uczęszczać uczniowie nieobjęci programem szkolenia sportowego. Uczniów tych nie wlicza się do liczby uczniów klasy sportowej i nie stosuje się do nich przepisów, dotyczących uczniów klas sportowych.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniom w szkole oraz organizowanych zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach, wyjściach, imprezach. Zajęcia organizowane są w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, pracowniach, świetlicy szkolnej. Szkoła uwzględnia możliwość tworzenia pracowni przedmiotowych w zależności od możliwości i potrzeb.
2. W czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, w szkole opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel. Sposób sprawowania opieki nad uczniami, podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły jest zgodny z wewnątrzszkolnymi procedurami organizowania wycieczek lub innych imprez szkolnych.
3. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnicowanie zajęć w każdym dniu.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie przerw, organizowane są dyżury nauczycielskie. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych określa Regulamin Dyżurów, który stanowi odrębny dokument.
5. Aby zapewnić uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, szkoła realizuje treści programu wychowawczo-profilaktycznego oraz współpracuje z organizacjami, działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w tym zakresie.
6. W szkole tworzy się funkcję inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy, do którego zadań w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli informacji i uwag, dotyczących bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych,
 - 3) inicjowanie zmian w dokumentach szkoły, dotyczących bezpieczeństwa.
7. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
 - 2) sprawdzanie obecności uczniów na początku każdego prowadzonego zajęcia (lub zajęć opiekuńczo – wychowawczych) i potwierdzanie tego w dzienniku elektronicznym. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się odnotowanie obecności uczniów w notesach nauczycielskich – wówczas nauczyciel zobowiązany jest do uzupełnienia zapisu w dzienniku elektronicznym w danym dniu,

- 3) zapoznavanie się na bieżąco z informacjami o zastępstwach zawartymi w dzienniku Librus,
 - 4) punktualne rozpoczynanie zajęć i nieopuszczanie sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji,
 - 5) niewypuszczanie uczniów z sali w czasie zajęć – za wyjątkiem uczniów, posiadających pisemne zaświadczenie o konieczności korzystania z toalety podczas lekcji,
 - 6) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku niewłaściwych zachowań uczniów.
8. Pracownicy szkoły zobowiązani są przestrzegania Procedur Bezpieczeństwa i Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych Dotyczących Uczniów – odrębny dokument.
 9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do podjęcia natychmiastowych działań w sytuacji zagrożenia oraz niezwłocznego poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego lub wicedyrektora, wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań, związanych z bezpieczeństwem oraz udzielania pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnych.
 10. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich – odrębny dokument.

§ 29

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzony dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej na początku roku szkolnego, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie, nieuczestniczący w lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
7. Ocena z religii, wystawiana jest według Szczegółowych Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego. Umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
8. Roczna ocena z religii, nie jest wliczana do średniej ocen.
9. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii, szkoła umożliwia udział w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

§ 30

1. W klasach IV-VIII są realizowane są zajęcia Edukacja zdrowotna.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice / prawni opiekunowie zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

1. W szkole podstawowej są realizowane zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

3. Działania podejmowane przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, zostały określone w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego, który stanowi odrębny dokument.

§ 32

1. W celu realizacji zadań statutowych, szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki służącej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 3) świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów i technologii informacyjnej w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki pełni funkcję kształcącą – wychowawczą poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice / prawni opiekunowie na zasadach określonych w Regulaminie, stanowiącym odrębny dokument. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne). W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności, związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych,

materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

7. Biblioteka wypożycza uczniom darmowe podręczniki i materiały edukacyjne we współpracy z wychowawcami poszczególnych klas, zgodnie z Regulaminem Wypożyczania, który stanowi odrębny dokument.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 34

1. Zakres działań i obowiązki nauczyciela bibliotekarza, związane z pracą pedagogiczną:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji,
 - 3) poradnictwo w doborze lektury,
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji, przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego – w formie pracy indywidualnej z uczniem),
 - 5) w ramach zajęć bibliotecznych propagowanie czytelnictwa, poprzez wspólne i indywidualne czytanie książek i czasopism oraz dzielenie się zainteresowaniami czytelniczymi,
 - 6) indywidualne kontakty z uczniami,
 - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - 9) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 10) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
2. Zadania związane z pracą organizacyjno – techniczną:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 3) selekcja zbiorów,
 - 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - 5) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa semestralna i roczna),
 - 6) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
3. Inne obowiązki i uprawnienia:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - 4) współpraca z rodzicami,
 - 5) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 6) udział w projektach,
 - 7) propagowanie innowacji w działalności biblioteczej.

§ 35

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu,
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły, będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły, współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców,
 - 5) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny Regulamin.

§ 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, placówka organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, na podstawie kart zgłoszeń, składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Czas pracy świetlicy trwa od 7.00 do 16.30.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie wszechstronnego rozwoju ucznia, pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
7. Szkoła prowadzi organizację żywienia w formie obiadu:
 - 1) korzystanie z posiłków jest odpłatne, a warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 2) obiady są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny,
 - 3) na terenie szkoły znajduje się kuchnia oraz stołówka,
 - 4) obiady spożywane są na stołówce szkolnej,
 - 5) posiłki wydawane są na przerwach lekcyjnych oraz dla klas 1-3 dopuszczane są wybrane godziny lekcyjne,
 - 6) szczegółowe informacje dotyczące organizacji żywienia znajdują się w regulaminie stołówki szkolnej.

8. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej,
9. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
10. Obowiązki kierownika świetlicy określa przydzielony mu zakres czynności.
11. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
12. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy i tygodniowy każdego wychowawcy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) Regulamin Świetlicy,
 - 5) Regulamin Stołówki,
 - 6) ramowy rozkład dnia.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a koordynatorami są pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Są to pedagog, pedagog specjalny, psycholog, doradcy zawodowi. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom /prawnym opiekunom i nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - 8) z przewlekłej choroby,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli.
6. Porad dla rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
7. Uczniowi udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w celu wspierania jego rozwoju, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, określaniu jego możliwości psychofizycznych i emocjonalnych oraz wskazywaniu czynników środowiskowych, które wpływają na funkcjonowanie ucznia w szkole.
8. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowanych w ramach działań zespołu nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem należy do wychowawcy klasy.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, należy do zespołu specjalistów prowadzących zajęcia z tym uczniem i wychowawcy klasy.
10. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oceniają efektywność tej pomocy oraz formułują wnioski dotyczące podejmowania dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 38

1. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
 - 1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - c) udzielanie pomocy uczniom, w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - d) udzielanie rodzicom porad, ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - e) koordynowanie działań z zakresu zapobiegania agresji i zachowań ryzykownych w szkole,

- f) inicjowanie działań powstrzymujących przemoc w rodzinach uczniów w tym współpraca z MOPR, zakładanie Niebieskich Kart, uczestniczenie w zespołach interdyscyplinarnych,
 - g) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły.
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) opracowanie wniosków, dotyczących uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami, sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - e) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów, wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) W zakresie pracy korekcyjno – wychowawczej:
- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
 - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, redukcja, terapia),
 - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom, z objawami niedostosowania społecznego.
- 4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej:
- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności, powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom, przejawiającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
- 5) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom, opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
 - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom, wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin, posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin, zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów, osieroconych i opuszczonych, do placówek opieki całkowitej.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz

uczniami w zakresie:

- a) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określania niezbędnych warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym - 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 i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Organizacja pracy nauczyciela – pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego:
- 1) W celu realizacji zadań pedagog, pedagog specjalny i psycholog:
 - a) posiada roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska,
 - b) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców,
 - c) współpracuje na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, radą rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,

- d) współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi organizacjami oraz instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- e) składa okresową informację radzie pedagogicznej, na temat trudności wychowawczych, występujących wśród uczniów szkoły,
- f) prowadzi dokumentację, tj. dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności oraz ewidencję uczniów, wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjnej – wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.
- g) prowadzi działania mające na celu zdiagnozowanie uczniów, w tym zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- h) prowadzi zajęcia w celu rozpoznania zespołu klasowego i jego integracji.

§ 39

1. Zakres zadań logopedy w szkole:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) prowadzenie zajęć, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

- 1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Prowadzenie zajęć odbywa się z wykorzystaniem platformy Office 365, aplikacji Microsoft Teams, materiałów umieszczanych na e-poczcie Outlook i innych kanałach informacyjnych TIK po uprzednim sprawdzeniu ich dostępności przez nauczyciela i rodziców.
4. Szkoła udostępnia korzystanie z platformy bezpłatnie.
5. Założone i podane przez szkołę konto na platformie office.com (login i hasło) jest tylko dla jednego ucznia/użytkownika, hasła nie można ujawniać osobom, które nie są uczniami lub opiekunami uczniów.
6. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
7. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamery/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.
8. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu z ponownym wprowadzeniem hasła, okresową zmianę hasła oraz bieżącą aktualizację oprogramowania.
9. Uczniowie powinni korzystać z kont zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
10. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania.
11. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
12. Działania użytkownika niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu lub naruszające przepisy prawa powszechnie obowiązującego spowodują konsekwencje przewidziane Statutem szkoły i konsekwencje prawne.

Rozdział VI

ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania innych pracowników, którzy nie są nauczycielami, określa zakres czynności, ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli i specjalistów oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo, powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela:
 - 1) realizuje podstawę programową w zakresie nauczanego przedmiotu, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
 - 2) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny,
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły,
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów, rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym bariery i ograniczenia, utrudniające funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 6) podejmuje działania, sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 7) współpracuje z Poradnią Psychologiczną - Pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań, podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
 - 8) ocenia uczniów zgodnie z zasadami oceniania określonymi w statucie,
 - 9) kontroluje obecność uczniów na wszystkich zajęciach,
 - 10) informuje rodziców / prawnych opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - 11) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 12) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzega przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 13) prowadzi dokumentację w dzienniku elektronicznym.
3. Uprawnienia – odpowiedzialność nauczyciela:
 - 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
4. Nauczyciel przestrzega prawa rodziców / prawnych opiekunów do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,

- 2) znajomości przepisów, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki, wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, którymi kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący.
8. Cele zespołów przedmiotowych:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej,
 - 2) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych,
 - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników.
9. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie edukacji, opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) tworzenie warunków, wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 5) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 6) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego wraz z pedagogiem szkolnym,
 - 9) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami /prawnymi opiekunami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 10) współdziałanie z nauczycielami, uczącymi w jego oddziale,
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych, włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 12) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc, w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zasadami udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 13) organizowanie zebrań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
 - 14) pisemne zawiadamianie rodziców / prawnych opiekunów na miesiąc przed końcem półrocza, roku szkolnego o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 45

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) realizacja ustalonego pensum godzin dydaktycznych,
 - 2) współpraca przy opracowywaniu projektu organizacyjnego szkoły i aneksów do tego projektu,
 - 3) przy opracowywaniu dokumentów określających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych statutowych szkoły,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym w planie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) obserwacja pracy nauczycieli zgodnie z rocznym planem obserwacji zajęć,

- 6) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 7) sporządzanie planu zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - 8) kontrolowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich oraz egzekwowanie realizacji tego harmonogramu,
 - 9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 10) kontrola pracy nauczycielskich zespołów przedmiotowych działających w szkole,
 - 11) kontrola stopnia realizacji programów nauczania ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 12) organizacja i sprawowanie nadzoru nad realizacją zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć,
 - 13) sprawowanie nadzoru nad pracą świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej,
 - 14) prowadzenie kontroli dokumentacji szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzienników i arkuszy ocen uczniów,
 - 15) przygotowywanie sprawozdań z działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innej statutowej szkoły zgodnie z ustalonym kalendarzem,
 - 16) koordynowanie sprawnego przekazywania informacji dyrektorowi szkoły, nauczycielom, uczniom i rodzicom,
 - 17) koordynowanie współpracy szkoły i nauczycieli z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 18) sprawowanie nadzoru nad organizacją praktyk dla studentów,
 - 19) dbałość o dyscyplinę pracy nauczycieli,
 - 20) egzekwowanie poszanowania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu szkoły,
 - 21) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
 - 22) zachowanie tajemnicy służbowej,
 - 23) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora.
3. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 46

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego:
 - 1) w którym dziecko kończy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
 - 2) na wniosek rodziców / prawnych opiekunów naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
4. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podjęta zostaje po dostarczeniu przez rodzica opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Decyzja dyrektora szkoły, w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.

6. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i w drodze porozumienia między dyrektorem szkoły oraz dyrektorem Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego lub dyrektorem Dziennego Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego obowiązek szkolny ucznia realizowany jest w tych ośrodkach.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 47

1. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej.

- 1) Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 36 w Bytomiu przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, określonym uchwałą Rady Miejskiej w Bytomiu w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Bytom, na podstawie zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów,
 - b) na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 2) Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
- 3) W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców /prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka, zamieszkałego poza obwodem szkoły, jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem kolejności następujących kryteriów podstawowych:
 - a) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Szkoły Podstawowej nr 36,
 - b) dziecko, którego co najmniej jeden z rodziców /opiekunów prawnych pracuje w pobliżu Szkoły Podstawowej nr 36,
 - c) dziecko, które uczęszczało do przedszkola znajdującego się w najbliższym sąsiedztwie szkoły,
 - d) dziecko, którego krewni (babcia, dziadek) wspierający rodziców / prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki, zamieszkują w obwodzie szkoły,
 - e) dziecko, którego co najmniej jeden z rodziców /opiekunów prawnych jest absolwentem Szkoły Podstawowej nr 36,
 - f) dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 4) W przypadku równorzędnych wyników z podstawowych kryteriów, zostaną zastosowane kryteria dodatkowe:
 - a) niepełnosprawność jednego z rodziców / prawnych opiekunów dziecka,
 - b) niepełnosprawność obojga rodziców / prawnych opiekunów dziecka,
 - c) wielodzietność rodziny dziecka,
 - d) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie,
 - e) objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - f) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

- 5) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
 - 6) Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - 7) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego i poinformowanie rodziców.
 - 8) W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic / prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 - 9) Rodzic / prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia.
 - 10) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
 - 11) Dzieci, które nie są obywatelami polskimi, przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie, dotyczącym obywateli polskich.
 - 12) W celu podjęcia decyzji dyrektor szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 13) Zasady zapisywania dziecka do szkoły:
 - a) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice /prawni opiekunowie,
 - b) zapisanie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:
 - pobraniu ze strony internetowej lub sekretariatu szkolnego zgłoszenia / wniosku,
 - wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu zgłoszenia lub wniosku w sekretariacie szkoły.
 - 14) W przypadku braku wolnych miejsc do oddziału klasy pierwszej, rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
2. Rekrutacja do oddziałów sportowych - klasa IV SP.
- 1) O przyjęciu do oddziału sportowego może ubiegać się kandydat, który:
 - a) wykazuje się bardzo dobrym stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza lub oświadczeniem rodzica o stanie zdrowia dziecka,
 - b) posiada pisemną zgodę rodziców / prawnych opiekunów,
 - c) uzyskał pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej,
 - 2) Warunkiem przyjęcia ucznia do oddziału sportowego jest:
 - a) posiadanie wolnych miejsc w oddziale sportowym,
 - b) przystąpienie ucznia do prób sprawnościowych,
 - c) złożenie wymaganych dokumentów.
 - 3) W przypadku większej liczby chętnych od liczby miejsc w oddziale sportowym, przy spełnieniu takich samych warunków, w pierwszej kolejności przyjmowani będą uczniowie:
 - a) z najwyższymi notami uzyskanymi w teście sprawności fizycznej,
 - b) z najwyższymi ocenami z przedmiotów ogólnokształcących i zachowania.
 - 4) Próby sprawności fizycznej odbywać się będą zgodnie z przepisami prawa oświatowego regulującymi nabór do oddziałów sportowych.

§ 48

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 2) poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych,
 - 7) prowadzenia działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 8) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
 - 9) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych Edukacja zdrowotna.
2. Uczeń ma także prawo do korzystania z następujących przywilejów:
- 1) otrzyma informacje o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem (tygodniowo przewiduje się maksymalnie trzy godzinne sprawdziany pisemne),
 - 2) nie będzie pytany pierwszego dnia po świętach i feriach,
 - 3) może poprawić ocenę z godzinnego pisemnego sprawdzianu oraz kartkówki,
 - 4) nie będzie oceniany do trzech dni po dłuższej, co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
 - 5) nie będzie oceniany w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych,
 - 6) będzie mógł wziąć udział w organizowanych pod opieką wychowawcy imprezach klasowych lub szkolnych,
 - 7) uzyska pomoc w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
 - 8) będzie miał możliwość korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
3. Poprawę oceny dokonuje się na zasadach, określonych w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
4. Prawo do poprawy oceny nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne końcoworoczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
- 1) wydzielanie mu mniejszych partii materiału i egzekwowanie wiadomości, w terminach wyznaczonych przez nauczyciela,
 - 2) udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 3) sporządzanie przez ucznia dodatkowych prac pisemnych.
6. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne.
7. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie wszelkich zajęć jest niedozwolone.

8. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
9. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
10. Uczeń, który zgłasza taką potrzebę, ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
11. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
12. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) do ochrony przed dyskryminacją oraz do jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka, do ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne rodziców dziecka, opiekunów prawnych lub członków rodziny,
 - 2) do wyrażania poglądów szczególnie w sprawach dotyczących dziecka, poszanowania swojej godności, przekonań i własności, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 3) do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) do uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 6) do korzystania z wszelkich źródeł informacji, jakimi dysponuje szkoła,
 - 7) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystaniem seksualnym- szkoła zapewnia w tym zakresie pomoc wychowawczą, psychologiczną i pedagogiczną,
 - 8) do edukacji, bez względu na stopień niepełnosprawności- ma prawo wymagać respektowania wskazań i wytycznych zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności,
 - 9) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo oraz do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 10) do nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 11) do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka.

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych.
 - 2) właściwego przygotowania się do zajęć poprzez:
 - a) zajęcie ustalonego przez nauczyciela miejsca i przygotowanie się do zajęć,
 - b) posiadanie przyborów szkolnych, podręczników, zeszytów, stroju sportowego,
 - c) słuchanie i wykonywanie poleceń nauczyciela,

- d) branie aktywnego udziału w lekcji, nieprzeszkadzanie innym w nauce.
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie tylko w formie pisemnej zawiera informacje o dacie i przyczynie nieobecności oraz jest podpisane przez rodzica / prawnego opiekuna bądź inną upoważnioną osobę i zapisane jest w zeszytce usprawiedliwień i zwolnień,
 - b) usprawiedliwienie powinno być dostarczone wychowawcy klasy w terminie 7 dni, licząc od pierwszego dnia obecności na zajęciach,
 - c) usprawiedliwienie może być nieuznane, gdy jest dostarczone po terminie, gdy nie zawiera wskazania powodu nieobecności, gdy jego treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym, bądź nie jest podpisane przez właściwą osobę,
 - d) zwolnienie ucznia z zajęć następuje na podstawie informacji zawartej w zeszytce usprawiedliwień i zwolnień i podpisanej przez rodziców / prawnych opiekunów, wychowawcę i nauczyciela zajęć, z których ma nastąpić zwolnienie (w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zgłasza fakt zwolnienia u wicedyrektora),
- 4) dbania o strój, który powinien być estetyczny, stonowany, czysty i wygodny:
 - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (wizytowa bluzka, spódnica / koszula, spodnie.
 - b) podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych określa odrębny regulamin.
 - c) na terenie szkoły uczniowie nie noszą nakrycia głowy i biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu.
- 5) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Zasady reguluje odrębny Regulamin Korzystania z Telefonów Komórkowych i Innych Urządzeń Elektronicznych.
- 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, tzn.:
 - a) przestrzegania norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym – zabrania się używania wulgaryzmów, obraźliwych słów i gestów, wykorzystywania przewagi fizycznej,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej wizerunku; godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - c) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, uczniom poprzez odpowiednią postawę,
 - d) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, zaleceniom rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczniów:
 - nie otwiera okien bez pozwolenia;
 - nie siedzi na parapecie;
 - nie wchodzi na krzesła, ławkę;

- nie biega po korytarzu;
 - nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - nie przynosi niebezpiecznych narzędzi i materiałów do szkoły;
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- f) troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
2. Każdy uczeń powinien posiadać zeszyt usprawiedliwień i zwolnień (zeszyt A5 w kratkę), który powinien zawierać:
 - 1) ponumerowane strony,
 - 2) na pierwszej stronie podstawowe dane ucznia, wzory podpisów rodziców / prawnych opiekunów oraz pieczęć szkoły.
 3. W każdym roku szkolnym obowiązuje nowy zeszyt usprawiedliwień i zwolnień, zakładany przez ucznia w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
 4. Uczeń, niebiorący czynnego udziału w lekcji wychowania fizycznego (zwolniony lub nieprzygotowany), ma obowiązek posiadać obuwie zmienne, przebywać w miejscu określonym przez nauczyciela i nie zakłócać przebiegu zajęć swoim zachowaniem.
 5. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przyniesione przez uczniów.
 6. Uczeń, kończący lub zmieniający szkołę, zobowiązany jest do wypełnienia karty obiegowej, którą składa w sekretariacie szkoły.
 7. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie realizuje obowiązku szkolnego, zostaje skreślony z listy uczniów w ciągu 14 dni, na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 50

1. Procedury i tryby odwoławcze w przypadku łamania praw ucznia:
 - 1) W przypadku stwierdzenia łamania praw ucznia, rodzic ma prawo złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły ma obowiązek udzielenia pisemnej odpowiedzi do 30 dni od daty wpłynięcia skargi.
 - 3) W przypadku niezadawalającego rozpatrzenia skargi strona zainteresowana ma prawo odwołać się od tej decyzji do odpowiednich organów.

§ 51

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice / prawni opiekunowie i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 52

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom,
 - 4) list pochwalny składany do rodziców / prawnych opiekunów,
 - 5) dofinansowanie bądź nagrody rzeczowe, w miarę posiadania środków finansowych,
4. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku uzyska średnią ocen powyżej 4,75 i ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania.
6. Tytuł Prymusa otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen w klasie i wzorowym zachowaniem uzyskanymi w wyniku klasyfikacji rocznej.
7. W przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska wymaganej średniej – nagrodą uhonorowany zostanie najlepszy spośród nich.
8. Tytuł Prymusa Szkoły otrzymuje uczeń z najwyższą średnią ocen w szkole i wzorowym zachowaniem z klas 4-8.

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może zostać ukarany.
2. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary, naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców /prawnych opiekunów o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) zakaz udziału w imprezach,
 - 5) upomnienie dyrektora,
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
4. W przypadku umyślnego uszkodzenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę.
5. Uczeń może być w ramach kary przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Podstawą do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły są:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających,
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - 5) kradzież,
 - 6) wyłudzenie, szantaż,

- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
8. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic /opiekun prawny w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o karze.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Szkoła Podstawowa nr 36 w Bytomiu używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Uczniowie szkoły zapoznają się ze statutem na godzinach wychowawczych.
5. Rodzice / prawni opiekunowie uczniów zapoznają się ze statutem podczas zebrań.
6. Statut szkoły jest udostępniany w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Zmiany w statucie szkoły wprowadza rada pedagogiczna.
8. Niniejszy statut może być nowelizowany w formie ujednoliconego tekstu.
9. Statut szkoły zatwierdzony został przez radę pedagogiczną w dniu 27 listopada 2017r.
10. Statut wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2017r.
11. Zmiany w statucie zatwierdzone Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 5 lutego 2018r.
12. Zmiany w statucie zatwierdzone Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2019r.
13. Zmiany w statucie zatwierdzone Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 30 marca 2022r.
14. Zmiany w statucie zatwierdzone Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2022r.
15. Zmiany w statucie zatwierdzone Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31 stycznia 2023r.
16. Zmiany w statucie zatwierdzone Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 10 września 2024r.
17. Zmiany w statucie zatwierdzone Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 09 września 2025r.