

# **S T A T U T**

## **Szkoły Podstawowej Nr 42 w Bytomiu**

**tekst jednolity, uwzględniający w Statucie Szkoły obowiązującym  
23 maja 2012 r. zmiany zawarte w uchwałach RP:**

**Nr 2/2009 z dnia 12 lutego 2009 r., 2/2009/2010 z dnia 28 września 2009 r., Nr  
4/2010 z dnia 7 czerwca 2010 r., Nr 3/2010 z dnia 29 września 2010 r., Nr  
6/2010/2011 z dnia 14.01.2011 r., Nr 2/2011/2012 z dnia 23 maja 2012 r.**

## I. PODSTAWY PRAWNE

### § 1

Funkcjonowanie szkoły opiera się na następujących aktach prawnych:

1. Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty-tekst jednolity:Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329, z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół: Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami.
3. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych: Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami.
4. Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 roku: Dz.U. z 1991 r. Nr 120.
5. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół: Dz.U. z 2007 r. Nr 35, poz.222.

## II. INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 42 w Bytomiu.
2. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Chorzowska 28 H
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bytom.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa podłużnej pieczęci z nazwą w brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa Nr 42  
41-902 Bytom  
ul. Chorzowska 28 H  
tel.787-35-52 fax;282-03-91  
NIP 626-26-24-905**

6. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o przystąpieniu do sprawdzianu upoważniają do kontynuacji nauki w gimnazjum.

### § 2

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## § 3

1. W szkole dopuszcza się prowadzenie klas sportowych na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

## III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Działalność edukacyjna i opiekuńczo – wychowawcza szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki tworzą spójną całość.
4. Szkoła umożliwia wszechstronny rozwój osobowości dziecka ( w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, zdrowotnym, moralnym) poprzez nauczanie, kształcenie umiejętności, wychowanie i profilaktykę.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
7. Zajęcia wymienione w ust. 6 pkt 3 lub 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
  - 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - 2) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy umożliwiającej kontynuację nauki na kolejnym etapie kształcenia,
  - 3) Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) Wykorzystanie zdobywanych wiadomości do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 5) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 6) Poznawanie dziedzictwa narodowego postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej,
  - 7) Rozwój ich talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych (w miarę możliwości),
  - 8) Zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej,

- 9) realizację programów nauczania zawierających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących,
  - 10) realizację ramowego planu nauczania.
  - 11) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
9. Szkoła w zakresie wychowania:
- 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) uczy odróżniania dobra od zła,
  - 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - 5) podtrzymuje tradycję kultury regionalnej,
  - 6) promuje wychowanie zdrowotne i ekologiczne przez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
  - 7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 9) wdraża do rzetelnej pracy, która prowadzi do osiągnięcia wytyczonych celów,
  - 10) wdraża do dyscypliny,
  - 11) organizuje naukę religii/etyki na prośbę rodziców/opiekunów prawnych,
  - 12) organizuje zajęcia z przedmiotu – wychowanie do życia w rodzinie na prośbę rodziców/prawnych opiekunów
  - 13) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
10. W zakresie nabywania umiejętności szkoła zapewnia:
- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi,
  - 3) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
  - 4) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,
  - 5) skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 6) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
  - 7) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
  - 8) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- 9) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 10) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
  - 11) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
11. W zakresie profilaktyki szkoła:
- 1) kształci umiejętność porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
  - 2) kształci umiejętność działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 3) uczy zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
  - 4) wdraża uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
  - 5) kształci umiejętność bezpiecznego poruszania się po drodze,
  - 6) przygotowuje do egzaminów na kartę rowerową,
  - 7) współpracuje z policją i z Sądem Rodzinnym (w miarę potrzeb),
  - 8) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz z Centrum Pomocy Osobom Uzależnionym od Alkoholu i Ich Rodzinom w Bytomiu,
  - 9) zapewnia opiekę pedagoga szkolnego.
12. W zakresie opieki szkoła zapewnia:
- 1) przeciwdziałanie agresji, powstawaniu zjawisk patologicznych, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją przez:
    - a) dyżury nauczycieli i personelu pomocniczego na terenie szkoły,
    - b) lekcje wychowawcze podejmujące zagadnienia bezpieczeństwa, przemocy, uzależnień i demoralizacji,
    - c) rozmowy i prelekcje pedagoga szkolnego z uczniami i rodzicami,
    - d) działalność oświatowo - profilaktyczną higienistki szkolnej,
    - e) zajęcia profilaktyczne z uczniami prowadzone przez pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, policji, Centrum Pomocy Osobom Uzależnionym od Alkoholu i ich Rodzinom oraz innych instytucji,
    - f) działalność opiekuńczo - wychowawczą świetlicy szkolnej,

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- g) kierowanie spraw uczniów do Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej, policji, sądu rejonowego oraz innych instytucji wspomagających ich prawidłowy rozwój i funkcjonowanie.
  - 2) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
  - 3) udzielanie, w miarę możliwości, pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji przez:
    - a) skierowanie ucznia do świetlicy szkolnej,
    - b) udział ucznia w dodatkowych specjalistycznych zajęciach,
    - c) realizację nauki w formie "nauczanie indywidualne",
    - d) dożywianie ucznia w szkole finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
    - e) dofinansowanie wycieczek i wyjazdów wypoczynkowych,
    - f) skierowanie sprawy ucznia do Sądu Rodzinnego.
  - 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 5) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
  - 6) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
13. Szkoła podejmuje działania mające na celu organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 2

1. Szkoła rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów szczególnie uzdolnionych przez:
  - 1) dostosowanie zakresu materiału i tempa uczenia się do ich indywidualnych możliwości,
  - 2) organizowanie kółek zainteresowań,
  - 3) mobilizowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) przygotowywanie do konkursów,
  - 5) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła umożliwia promocję do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem ucznia, który uzyskuje oceny celujące i bardzo dobre lub ma osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie i oceny co najmniej dostateczne z innych przedmiotów, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany na podstawie odrębnych przepisów.

3. Szkoła udziela pomocy uczniom z trudnościami w nauce przez:

- 1) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w klasach,
- 2) organizowanie zajęć wyrównawczych,
- 3) indywidualizację procesu nauczania,
- 4) życzliwe i wyrozumiałe podejście do ucznia,
- 5) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami i udzielanie Im wskazówek, co do pracy z dzieckiem,
- 6) skierowanie ucznia za zgodą rodziców na konsultację do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.

## § 3

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspierania ucznia wybitnie uzdolnionego,
- 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 6) podejmowania działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspierania nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspierania uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 10) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowania zadań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ustępie 1 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi szkołami i placówkami,

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego danego ucznia lub wychowawcy ucznia,
  - 4) pedagoga,
  - 5) logopedy,
  - 6) poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno -wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w zależności od potrzeb i możliwości,
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
  - 5) porad dla uczniów,
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców i są one prowadzone zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.
7. Udział w zajęciach wymienionych ust. 5, pkt. 1,2 trwa do czasu wyeliminowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, bądź złagodzeniu czy też zlikwidowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia formą pomocy. Decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulowana jest przez odrębny Regulamin Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 42 w Bytomiu.

## § 4

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada i zapewnia możliwości korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z podstawowym wyposażeniem,
  - 2) świetlicy szkolnej,
  - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
  - 4) sali gimnastycznej z zapleczem,



- 5) biblioteki i czytelnia,
- 6) szatni,
- 7) boiska szkolnego,
- 8) gabinetu terapii szkolnej.

## § 5

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej przy świetlicy nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej przy świetlicy, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4.
  - 1) W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) W szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.

## IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 1

1. **Organami szkoły** są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły.

### § 2

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko **dyrektora**.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) decydowanie w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 7) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
  - 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 9) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
  - 12) Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 13) Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem obowiązku informowania o realizacji obowiązku wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicą lub przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innych państw w Polsce;
  - 14) Współdziałanie z rodzicami przy realizacji obowiązków polegających na zapewnieniu dzieciom spełniającym obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza przedszkolem (oddziałem przedszkolnym) lub szkołą odpowiednich warunków nauki.
  - 15) Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Dyrektor Szkoły:
  - 1) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- 2) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji oraz z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 3) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 5) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
  - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 3

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 4

1. W szkole mogą być utworzone następujące inne stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) kierownik świetlicy,
  - 3) kierownik gospodarczy.
2. Powierzenie tych stanowisk i odwołanie ich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

## § 5

1. W szkole działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z odrębnym regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej pod koniec roku szkolnego szczegółowe sprawozdanie ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i programów po zaopiniowaniu przez radę rodziców oraz samorząd uczniowski,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo zmian w statucie i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu.
12. Rada pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym. Decyzję o przeprowadzeniu głosowania tajnego podejmuje się w drodze uchwały.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### § 6

1. W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałających z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogicznym Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
10. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i udziela pomocy w zakresie:
- 1) pedagogizacji rodziców,
  - 2) oddziaływania na rodziców, którzy zaniedbują swoje obowiązki względem swoich dzieci lub niewłaściwie na nie wpływają,
  - 3) organizowania dożywiania i pomocy dzieciom z rodzin ubogich,
  - 4) zapewnienia warunków rozwoju organizacjom i kołom zainteresowań działającym w szkole,
  - 5) zaspokojenia potrzeb materialnych szkoły,
  - 6) organizowania prac użytecznych na rzecz szkoły i środowiska.

### § 7

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym z możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **V. ZASADY WSÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.**

### **§ 1**

1. Szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania poszczególnych organów i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły :
  - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 uo.
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje zebrania z rodzicami.

## § 2

1. Rozwiązywanie wszelkich sytuacji konfliktowych odbywa się wewnątrz szkoły pod kierunkiem dyrektora, który podejmuje rokowania w celu rozwiązania sporu w drodze porozumienia.
2. Jeżeli negocjacje nie doprowadzą do porozumienia, dyrektor powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie ( po dwie osoby ) przedstawiciele stron będących w konflikcie.
3. Komisja rozjemcza rozpatruje problem konfliktu i w ciągu 7 dni wydaje pisemną opinię, z którą zapoznaje strony konfliktu.
4. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego szkołę.

## § 3

1. Skargi i wnioski można składać na piśmie w sekretariacie szkoły.

## VI. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

### § 1

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem ust.7 i ust.8.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. O przyjęciu ucznia spoza obwodu decyduje dyrektor szkoły.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.



## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

6. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej:
  - 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych;
  - 50% zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki przez uczęszczanie na zajęcia.
7. W latach szkolnych 2009/2010-2011/2012, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
8. Dyrektor szkoły może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 7, zamieszkałe w obwodzie szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

### § 2

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania określonych w aktualnym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. Cykl kształcenia w szkole obejmuje 6 lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
  - a) klasy I-III - I etap edukacyjny
  - b) klasy IV - VI - II etap edukacyjny
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas zajęć wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów na językach obcych, informatyce i mniej niż 27 uczniów na w-fie podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

8. Zajęcia z wychowania fizycznego w lasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Kształcenie na I etapie edukacyjnym ma charakter zintegrowany, zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów:
  - 1) nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności,
  - 2) wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno- wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny,
  - 3) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Podstawową formą pracy szkoły na II etapie edukacyjnym są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
  - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 2) zajęcia odbywają się 5 dni w tygodniu.
14. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą odbywać się zajęcia podczas wycieczek i wyjazdów śródrocznych (tzw. „zielonych szkół”).
15. Poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą odbywać się również:
  - 1) uroczystości, apele, akademie odbywające się w czasie przewidzianym na zajęcia dydaktyczne,
  - 2) inne, jeżeli są zgodne z programami szkolnymi,
  - 3) rekolekcje w kościele, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Począwszy od II etapu edukacyjnego wprowadza się obok przedmiotów i bloków przedmiotowych ścieżki edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym:
  - 1) Edukacja prozdrowotna,

- 2) Edukacja ekologiczna,
  - 3) Edukacja czytelnicza i medialna,
  - 4) Wychowanie do życia w społeczeństwie:
    - a)wychowanie do życia w rodzinie,
    - b)wychowanie regionalne - dziedzictwo kulturowe w regionie,
    - c)wychowanie patriotyczne i obywatelskie.
17. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania. Za realizację treści ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele, którzy do wybranego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki.

### § 3

1. Wszyscy nauczyciele realizują w toku zajęć edukacyjnych podstawy programowe kształcenia ogólnego na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty i wynikających z niej przepisów wykonawczych.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciele mogą opracować programy autorskie zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia dyrektorowi.
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Uchylony.
7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
9. Zgodność rozkładu z programem, podstawami programowymi, siatką godzin stwierdza dyrektor szkoły wyrażając tym samym zgodę na prowadzenie zajęć edukacyjnych w danym roku w oparciu o przedłożony rozkład materiału.

### § 4

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczanie indywidualne.

## § 5

1. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i wychowawcze oraz powołuje lidera wdn.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną i zespół przedmiotowy.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych: humanistycznego i matematyczno - przyrodniczego należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów i podręczników, realizacji programów, korelacji treści kształcenia,
  - 2) opracowywanie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne,
  - 3) opracowanie metod i form realizacji ścieżek edukacyjnych,
  - 4) opracowanie sposobu diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów, opracowanie wyników przeprowadzonych diagnoz i sformułowanie wniosków do dalszej pracy,
  - 5) opracowanie sposobu diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów, opracowanie wyników przeprowadzonych diagnoz i sformułowanie wniosków do dalszej pracy,
  - 6) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych przez szkołę oraz pozaszkolnych,
  - 7) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych,
  - 8) opracowanie metod i form pracy z uczniem mającym trudności w nauce oraz uczniem zdolnym,
  - 9) wymiana doświadczeń,
  - 10) współpraca z nauczycielami doradcami metodycznymi,
  - 11) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących.
5. Do zadań zespołu edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów i podręczników, realizacji programów, korelacji treści kształcenia,
  - 2) opracowanie planów działań wychowawczych,
  - 3) ujednoczenie wymagań edukacyjnych dla uczniów poszczególnych klas w zakresie edukacji: polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, technicznej, plastycznej,

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

muzycznej, i motoryczno-zdrowotnej w oparciu o podstawę programową,

- 4) dobór narzędzi do diagnozowania uczniów,
  - 5) ustalenie wzorców oceny opisowej,
  - 6) udział w lekcjach koleżeńskich,
  - 7) współpraca z nauczycielami doradcą metodycznym.
6. Do zadań nauczyciela lidera wdn należy:
- 1) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami nauczycieli,
  - 2) zapraszanie ekspertów do współpracy z radą pedagogiczną szkoły,
  - 3) współpraca z wyższymi uczelniami w ramach organizacji praktyk,
  - 4) współpraca z WOM w Katowicach oraz Centralnym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli.

## § 6

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 7

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe:
  - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
  - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych:
    - a) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
    - b) kółka zainteresowań.
  - 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy.

## § 8

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 9

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa własnego albo innych uczniów.
  - 1) Nauczyciel będący świadkiem przemocy ma obowiązek jej przerwania. Wolno mu użyć perswazji słownej lub minimalnej siły koniecznej, np. do rozdzielenia bijących się osób. Należy odizolować winnego od ofiary i rówieśników oraz w sposób fachowy trzeba zadbać o ucznia będącego ofiarą umieszczając go, np. w gabinecie higienistki. Pomocy przedmedycznej powinna udzielać pielęgniarka lub osoba przeszkolona, która zdecyduje o ewentualnym wezwaniu pogotowia. O zajściu powinien natomiast zostać powiadomiony wychowawca ewentualnie pedagog szkolny, który przeprowadza ze sprawcą rozmowę wyjaśniającą. Powinna ona przybrać charakter wspólnego zastanowienia się nad przyczynami zajścia, jego skutkami oraz sposobami innego rozwiązania sytuacji konfliktowej. Bardzo ważnym elementem rozmowy jest określenie sposobów zadośćuczynienia lub naprawienia szkód. Z rozmowy powinna być sporządzona notatka zawierająca datę, godzinę oraz miejsce zajścia, personalia sprawcy, poszkodowanego oraz świadków zdarzenia, a w dalszej kolejności dokładnie ustalony przebieg zdarzenia. Równocześnie należy powiadomić o zajściu rodziców ucznia będącego ofiarą oraz rodziców sprawcy zdarzenia. Rodzic ucznia poszkodowanego powinien zgłosić się po dziecko do szkoły. Jeżeli sytuacja jest poważna w ocenie pedagoga i wymaga natychmiastowej interwencji policji, zabezpieczenia śladów bądź wszczęcia dochodzenia, należy powiadomić o zajściu organy ścigania.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą lub ze względu na organizację pracy szkoły uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych za zgodą rodziców.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
  - 1) Jeżeli uczeń uniemożliwia przeprowadzenie lekcji i żadne działania dyscyplinujące go ze strony nauczyciela nie odnoszą skutków, wówczas nauczyciel ma prawo odizolować ucznia od klasy. Może przekazać ucznia pod opiekę innego upoważnionego pracownika szkoły: pedagoga szkolnego, nauczyciela świetlicy, bibliotekarza, wicedyrektora. Nauczyciel przekazuje

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

informację o zachowaniu ucznia wychowawcy, pedagogowi szkolnemu. Wychowawca informuje rodziców ucznia.

6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych za zgodą rodziców.
8. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów i właściwą organizację pracy szkoły:
  - 1) Rodzice uczniów i inne osoby mogą wchodzić na teren szkoły w celu załatwienia spraw w sekretariacie lub rozmowę z nauczycielem tylko po uprzednim zarejestrowaniu się w zeszycie na portierni szkoły,
  - 2) Rodzice odprowadzający uczniów do szkoły i oczekujący na swoje dzieci nie mogą wchodzić na teren szkoły poza rejon portierni,
  - 3) Na teren świetlicy mogą wchodzić rodzice i opiekunowie uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
  - 4) Wyznaczony pracownik szkoły upoważniony jest do legitymowania rodziców i innych osób wchodzących na teren szkoły.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Szkoła korzysta z oprogramowania zabezpieczającego przed treściami niepożądanymi w komputerach szkolnych oraz z aktualizacji tego oprogramowania.
13. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

1. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- wejście główne szkoły – 2 kamery;
- wejście boczne od strony sekretariatu – 1 kamera;
- teren placu zabaw - 2 kamery;
- hol dolny – 2 kamery,
- hol górny – 1 kamera;
- suterena - 2 kamery.

Rejestrator i podgląd kamer znajduje się na portierni szkoły.



2. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 20 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.

### § 10

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przybywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojad, szkoła prowadzi **świetlicę** szkolną
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą działalności szkoły.
3. Czas działania świetlicy szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z kierownictwem świetlicy, uwzględniając potrzeby uczniów i możliwości ekonomiczno - organizacyjne szkoły.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej za odpłatnością. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, dożywiania i odpłatności określa regulamin świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Kierownika świetlicy powołuje dyrektor.
7. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym dla wychowawców świetlicy i personelu kuchennego.
8. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo, higienę i zdrowie dzieci oraz wszystkich pracowników świetlicy,
  - 2) sporządzanie planu pracy świetlicy szkolnej,
  - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy, ustalenie czasu pracy wychowawców oraz zakresu obowiązków dla podwładnych,
  - 4) prowadzenie nadzoru nad pracownikami świetlicy i kuchni,
  - 5) odpowiedzialność za sprawy finansowe,
  - 6) współodpowiedzialność za jadłospis i przestrzeganie gramatury.
9. Do obowiązków wychowawcy świetlicy szkolnej należy:
  - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podopiecznych,
  - 2) sprawowanie opieki nad powierzona grupą,
  - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem,
  - 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci,
  - 5) przyspasabianie do harmonijnego i zgodnego współżycia w grupie.



## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

10. Prawa i obowiązki podopiecznych świetlicy reguluje odrębnie, wewnętrzny regulamin świetlicy.
11. Kierownik świetlicy omawia regulamin z rodzicami podopiecznych i nimi samymi oraz wiesza go w widocznym dla wszystkich miejscu. Nadzoruje też wykonanie jego postanowień przez współpracowników i podopiecznych.

### § 11

1. Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, a także popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców służy **biblioteka** szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów..
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia :
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie ich,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informatycznego uczniów,
  - 4) w razie potrzeb prowadzenia podręczników szkolnych.
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie bibliotecznych zbiorów,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
  - 4) poradnictwo czytelnicze i zachęcanie do świadomego wyboru lektury,
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i kształcenia uczniów jako użytkowników informacji ( zajęcia indywidualne, grupowe, lekcje biblioteczne , wycieczki do bibliotek pozaszkolnych),
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece,
  - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie w szkole i przekazywanie do wiadomości rady pedagogicznej.

### § 12

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów uczelni wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie

# **S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU**

---

pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 13**

1. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywy wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór stroju jednolitego, o którym mowa w ust. 1 ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju stosuje się odpowiednio przepisy ust.1 i 2.
5. W przypadku nie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju statut szkoły określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.

## **VII. ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 1**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

### **§ 2**

1. Szczegółowe zasady czynności dla każdego nauczyciela sporządza dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską

z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły.

4. Nauczyciel w szczególności odpowiedzialny jest za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zainteresowań i zdolności,
- 4) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o zdiagnozowanie potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, sprawdzianu po klasie szóstej,
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie postępów ucznia i sprawiedliwe traktowanie wszystkich,
- 7) współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- 8) stan powierzonych jego opiece pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
- 9) doskonalenie zawodowe, w tym przede wszystkim doskonalenie tych kompetencji, które pozwolą mu pracować tak, by stał się dla uczniów autorytetem i wzorem.

5. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) opracować na każdy rok szkolny rozkład materiału nauczania w oparciu o podstawę programową oraz program nauczania,
- 2) diagnozować osiągnięcia edukacyjne uczniów,
- 3) dostosować wymagania edukacyjne do możliwości dziecka, zgodnie z zaleceniami psychologa, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) życzliwie traktować uczniów, szanować ich godność osobistą,
- 5) zachować w tajemnicy informacje dotyczące ucznia i jego rodziny, uzyskane w trakcie kontaktów z rodzicami/opiekunami dziecka,
- 6) przestrzegać „Regulaminu Rady Pedagogicznej”,
- 7) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, dziennik pedagoga szkolnego, dzienniki innych zajęć prowadzonych w szkole),
- 8) aktywnie uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią,

- 9) realizować zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne,
- 10) wypełniać aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem,
- 11) powiadomić nauczyciela – wychowawcę o fakcie reprezentowania szkoły przez grupę jego uczniów w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach uzgodnionych z dyrektorem szkoły,
- 12) przygotować - na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego, w ramach swoich kompetencji opinię dotyczącą ucznia. Opinię każdorazowo parafuje dyrektor szkoły. Opinię wydaje się za potwierdzeniem odbioru.
- 13) realizować inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły i wicedyrektora oraz osoby pełniące funkcje kierownicze.
- 14) Uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, a czynności związane z przeprowadzaniem tego sprawdzianu wykonuje w ramach tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia.
- 15) Realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

6. Nauczyciel ma prawo:

- 1) wybrać program nauczania oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawić swoje propozycje radzie pedagogicznej,
- 2) decydować w sprawie doboru metod i form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 3) decydować o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi,
- 4) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 5) wyrażać opinię na temat zachowania swoich uczniów,
- 6) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

7. Nauczyciel może awansować. Szczegółowe zasady awansu nauczycieli określają odrębne przepisy.

### § 3

1. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

2. Wychowawca klasy programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym.  
W szczególności:
  - 1) tworzy warunki dla rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) indywidualnie traktuje każdego ze swoich uczniów,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując wspólne działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna w nauce,
  - 4) tworzy w klasie atmosferę dialogu, wzajemnego zaufania i jedności,
  - 5) jest życzliwy i stanowczy,
  - 6) otwiera uczniów na dobro, prawdę i sprawiedliwość,
  - 7) rozwiązuje ewentualne konflikty,
  - 8) utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia zakresu potrzeb dzieci,
    - b) ustalenia form i metod oddziaływania wychowawczego,
    - c) nieustannego monitorowania postępów dziecka i wczesnego reagowania w razie niepowodzeń i zagrożeń,
    - d) dostarczenia w sposób taktowny i rzeczowy pełnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych dziecka i jego zachowaniu,
    - e) umożliwienia aktywnego uczestnictwa w życiu klasy i szkoły /pomoc przy wystroju klasy, odnawianiu klasy, organizowaniu wycieczek, imprez klasowych/.
3. W oparciu o plan wychowawczy szkoły, wychowawca sporządza na początku roku szkolnego plan przedsięwzięć wychowawczych dla swojego oddziału.
4. Plan ten wychowawca przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy, w której znajdują się dokumenty określone przez dyrektora szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do kontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów przez:
  - 1) zebranie ogólne,
  - 2) konsultacje indywidualne,
  - 3) wizyty domowe,
  - 4) korespondencję,
  - 5) rozmowy telefoniczne.
7. Wychowawca ma obowiązek ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych placówek oświatowych i naukowych.
9. Zmiana wychowawcy klasy lub czasowe powierzenie tej funkcji innemu nauczycielowi może nastąpić na pisemny wniosek 2/3 rodziców danej klasy, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

### § 4

1. W szkole pracuje **pedagog szkolny**.
2. Pedagog szkolny wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły, które wynikają z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów (za zgodą rodziców/opiekunów dziecka), w tym podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z obowiązujących „Programu wychowawczego Szkoły” i „Programu profilaktyki”, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania niepowodzeniom szkolnym,
  - 3) wspieranie bieżących działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli w stosunku do wszystkich uczniów,
  - 4) planowanie i koordynowanie działań na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kończących szkołę podstawową kierunku dalszego kształcenia,
  - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) współorganizowanie naboru uczniów do szkoły,
  - 7) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. W zakresie wykonywanych zadań pedagog szkolny współpracuje z wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku pedagoga szkolnego.

### § 5

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- 1) Opiekę nad dziećmi przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie dopuszcza do rozpoczęcia zajęć w tym pomieszczeniu, lub, jeśli stan zagrożenia powstanie albo ujawni się podczas zajęć – niezwłocznie je przerywa i wyprowadza uczniów z miejsca zagrożenia.
- 2) Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego, rozbierających się i ubierających się w szatni jest nauczyciel wychowania fizycznego.
- 3) Podczas organizowanych, zgodnie z odrębnymi przepisami, wyjść i wycieczek osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona, która ma kwalifikacje potwierdzone dokumentem.
- 4) Nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie zajęć przed godziną ósmą sprawuje nauczyciel dyżurujący – od godziny 7. 40.
- 5) W czasie przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów. Dyżury pełnią wszyscy nauczyciele w czasie wolnym proporcjonalnym do realizowanego pensum dydaktycznego. Grafik dyżurów opracowuje komisja powołana na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 6) Na początku każdej lekcji nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność i potwierdzić ten fakt odpowiednimi wpisami w dzienniku.
- 7) W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole, ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić. Wychowawca lub nauczyciel dokonuje zwolnienia wpisując nieobecność usprawiedliwioną na kolejnych lekcjach, z których zwalnia ucznia i parafuje ten wpis. Wychowawca lub nauczyciel składa swój podpis na pisemnej prośbie rodziców oraz odnotowuje fakt zwolnienia ucznia w zeszycie zwolnień.
- 8) Po ostatniej godzinie lekcyjnej nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni i przekazać uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej.
- 9) Wychowawcy klas I – III mają obowiązek sprawdzić, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
- 10) Nauczyciel, świadek wypadku:

# **S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU**

---

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- b) powiadamia o wypadku dyrekcję i rodziców poszkodowanego dziecka.

## **§ 6**

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.
2. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek informowania dyrektora szkoły/kierownika administracyjno-gospodarczego o każdej zauważonej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów.
  - 2) Pracownik obsługujący portiernię prowadzi zeszyt wejść osób postronnych na teren szkoły.
  - 3) Pracownicy niepedagogiczni wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów. Na prośbę nauczyciela udzielają pomocy w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

## **VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW I EGZAMINÓW**

### **§ 1**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania precyzuje i ujednocza sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej Nr 42 w Bytomiu.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,



## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
6. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru swojej własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), dostosowując do niego metody i formy uczenia, sposoby oceniania.

### § 2

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

4. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i 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 realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na II etapie edukacyjnym na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania.
7. Na zebranie ogólne z rodzicami co najmniej raz na dwa miesiące nauczyciele klas I – III przygotowują pisemne informacje dla rodziców/prawnych opiekunów na temat osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
9. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel na piśmie uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb edukacyjnych i psycho-fizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona.
15. Stopień z religii lub etyki oraz wszystkie oceny uzyskane przez uczniów w ramach zajęć dodatkowych wliczane są do średniej ocen na świadectwie szkolnym.

### § 3

1. Zasady bieżącego oceniania umiejętności i wiadomości uczniów w klasach I – III opracowuje zespół edukacji wczesnoszkolnej. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w odrębnym dokumencie.
2. Uczniowie kl. IV - VI oceniani są w skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący (cel.) - 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5
  - 3) stopień dobry (db.) - 4
  - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1
3. Rodzaje ocen na II etapie edukacyjnym:
  - 1) ocena bieżąca - wyrażona w sześciostopniowej skali z możliwością stosowania znaków plus ( + ) i minus ( - ),
  - 2) ocena śródroczna wystawiana na podstawie ocen bieżących, nie będąca ich średnią arytmetyczną,
  - 3) ocena roczna wystawiana na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych za II semestr. Ocena również nie może być średnią arytmetyczną.
4. Kryteria wystawiania ocen na II etapie edukacyjnym:
  - 1) ocena bieżąca - wystawiana na podstawie udziału ucznia w zajęciach lekcyjnych, jego aktywności, chęci pogłębiania wiedzy, zainteresowań, stopnia przygotowania do zajęć, przygotowania pracy domowej, umiejętności stawiania pytań, formułowania problemów, opanowania umiejętności i wiedzy oraz wykorzystania ich w sytuacjach typowych i nietypowych,
  - 2) ocena śródroczna – wystawiana na bazie uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, ogólnej oceny jego pracy w semestrze, uzyskanych przez niego umiejętności i wiedzy,
  - 3) ocena roczna – uwzględnia stopień i zakres zdobytych w ciągu roku szkolnego umiejętności, sprawności i wiedzy przewidzianych podstawą programową z danych

zajęć edukacyjnych, stopień zaangażowania ucznia w realizację zadań dydaktycznych, jego aktywność.

5. Wymagania na poszczególne oceny w sześciostopniowej skali ocen:

- 1) **ocena celująca – 6** – uczeń posiada umiejętności i wiedzę wykraczające poza program nauczania, potrafi zastosować je w sytuacjach typowych i nietypowych, wykazuje dużą aktywność i zainteresowanie przedmiotem, proponuje nowatorskie rozwiązania, jest samodzielny i twórczy,
- 2) **ocena bardzo dobra – 5** - uczeń posiada umiejętności i wiedzę przewidziane programem nauczania, potrafi zastosować je w sytuacjach typowych i nietypowych, wykazuje dużą aktywność i zainteresowanie przedmiotem, rozwiązuje zadania trudne i nieschematyczne,
- 3) **ocena dobra – 4** - uczeń przyswoił umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania, wykonuje średniotrudne zadania, do których rozwiązania niezbędne są umiejętności przewidziane programem, potrafi zdobyć wiedzę i umiejętności zastosować w sytuacjach typowych, stara się wskazywać możliwe rozwiązania danego problemu,
- 4) **ocena dostateczna – 3** - uczeń opanował umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania w stopniu podstawowym, potrafi rozwiązać zadania łatwe o niewielkim stopniu trudności, wykazuje się umiejętnościami i wiedzą niezbędną dla kontynuowania dalszej nauki,
- 5) **ocena dopuszczająca – 2**– uczeń opanował jedynie umiejętności i wiadomości umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, absolutnie konieczne dla kontynuowania dalszej nauki, w jego wiedzy są braki, potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać łatwe zadania, wymagające zastosowania niezbędnych przewidzianych programem umiejętności,
- 6) **ocena niedostateczna – 1** - uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości przewidzianych podstawą programu nauczania, nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać prostych zadań, braki nie pozwalają mu na kontynuację nauki na wyższym szczeblu.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe,
- 2) zachowanie bardzo dobre,
- 3) zachowanie dobre,

- 4) zachowanie poprawne,
- 5) zachowanie nieodpowiednie,
- 6) zachowanie naganne.

7. Kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły oraz Szkolnym Kodeksie Postępowania
- b) sumiennie spełnia obowiązki szkolne, rozwija własne zainteresowania i zdolności, osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości
- c) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole: jest uczciwy, prawdomówny, nie „ściąga” na sprawdzianach
- d) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą wobec kolegów i wszystkich pracowników szkoły, także na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią
- e) wykazuje dużą inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska i wywiązuje się z podjętych zobowiązań
- f) dba o honor i tradycje szkoły
- g) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi
- h) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów
- i) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnej słownictwa – dba o kulturę słowa
- j) reaguje na przejawy agresji, także słownej
- k) jest życzliwy, koleżeński, pomaga słabszym w nauce, łagodzi konflikty
- l) w klasowym zeszycie obserwacji, zeszytach uwag nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu
- m) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę
- n) nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz Szkolnym Kodeksie Postępowania
- b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków

- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska i dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli
  - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć
  - e) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkolnymi
  - f) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów
  - g) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa – dba o kulturę słowa
  - h) reaguje na przejawy agresji, także słownej
  - i) jest życzliwy, koleżeński, nie popada w konflikty
  - j) w klasowym zeszycie obserwacji, zeszytach uwag ma nie więcej niż 3 uwagi dotyczące zachowania, nacechowane niską szkodliwością, które się nie powtarzają
  - k) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę
  - l) ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną danego dnia, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły oraz Szkolnym Kodeksie Postępowania i pracuje na miarę swoich możliwości
  - b) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą lekcję, nie spóźnia się na kolejne lekcje
  - d) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów
  - e) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa – dba o kulturę słowa
  - f) nie uczestniczy w kłótniach, bójkach
  - g) w klasowym zeszycie obserwacji, zeszytach uwag ma nie więcej niż 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków
  - b) nie zawsze pracuje w szkole na miarę swoich możliwości
  - c) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów
  - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, ale zdarza mu się w nich uczestniczyć

- e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na ich uwagi i wykazuje chęć poprawy
  - f) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce i poprawę zachowania
  - g) nieregularnie uczęszcza na zajęcia szkolne, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy
  - h) w klasowym zeszycie obserwacji, zeszytach uwag ma nie więcej niż 9 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia
  - b) często ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły
  - c) stosuje przemoc psychiczną i fizyczną w stosunku do słabszych
  - d) często prowokuje kłótnie i konflikty
  - e) często ubiera się niestosownie, nie przestrzega zasad czystości
  - f) zachowuje się niewłaściwie w czasie lekcji, przerw, na uroczystościach i imprezach klasowych
  - g) pracuje znacznie poniżej swoich możliwości
  - h) niechętnie współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, rzadko wykazuje krótkotrwałą poprawę, mimo pomocy ze strony szkoły
  - i) niszczy mienie własne, kolegów i szkoły
  - j) ulega nałogom
  - k) w semestrze ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, często spóźnia się na lekcje, także w ciągu dnia
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
  - b) postępuje nagannie wobec innych uczniów i pracowników szkoły
  - c) wdaje się w bójki, prowokuje konflikty, używa wulgaryzmów
  - d) często opuszcza zajęcia szkolne, w semestrze ma więcej niż 15 dni nieusprawiedliwionych
  - e) niszczy mienie szkolne i społeczne
  - f) stwarza sytuacje zagrażające jego zdrowiu i zdrowiu innych
  - g) łatwo ulega nałogom i namawia do tego innych
  - h) świadomie nie stosuje się do zakazów i poleceń nauczyciela



- i) uczestniczy w nieformalnych grupach
- j) nie przejawia woli poprawy swojego zachowania mimo podejmowanych przez wychowawcę i szkołę środków zaradczych.

### § 4

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie semestru zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
2. Ilość ocen cząstkowych w semestrze, w klasach IV-VI nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają uzgodnione z nauczycielem na początku roku szkolnego i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za działania twórcze, prace pisemne i wypowiedzi ustne.
6. Prace pisemne to:
  - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
  - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 3 sprawdziany tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzania i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. W tym samym terminie informacja o sprawdzianie zostaje odnotowana ołówkiem w dzienniku.
9. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
10. Pisemne sprawdziany wiadomości (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzysemestralnych.
11. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:



## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

<b>ocena ze sprawdzianu</b>	<b>procent liczby punktów</b>
ocena celująca	100% - 91% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	100% - 91%
ocena dobra	90% - 76%
ocena dostateczna	75% - 51%
ocena dopuszczająca	50% - 30%
ocena niedostateczna	do 29%

12. Każdy nauczyciel ma możliwość bieżącego oceniania postępów ucznia z zajęć edukacyjnych, które prowadzi wg opracowanej przez siebie skali pod dwoma warunkami:
- 1) za zgodą dyrektora,
  - 2) pod warunkiem, że z końcem roku szkolnego zda dokładnie sprawozdanie z doświadczeń w stosowaniu własnej skali ze szczególnym uwzględnieniem plusów i minusów tego przedsięwzięcia i wnioskami do dalszej pracy dla siebie i całej rady pedagogicznej wynikającymi z osobistego doświadczenia.
13. Ocena prac pisemnych (wymienionych w ust. 11) dla uczniów posiadających opinie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

<b>ocena ze sprawdzianu</b>	<b>procent liczby punktów</b>
ocena celująca	100% - 81% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	100% - 81%
ocena dobra	80% - 66%
ocena dostateczna	65% - 41%
ocena dopuszczająca	40% - 20%
ocena niedostateczna	do 19%

14. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

15. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
16. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu na początku roku szkolnego. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
17. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.
18. Prace klasowe nauczyciel przechowuje przez 3 lata (cały etap edukacyjny).
19. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

### § 5

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się pod koniec I semestru. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znaczącym są ocenami opisowymi.
7. Na 10 dni przed końcowym (śródrocznym, rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Proponowane oceny wpisuje się do dziennika ołówkiem. Proponowane oceny mogą ulec zmianie.
8. Na dwa dni przed klasyfikacją nauczyciele winni dokonać wpisu oceny do dziennika długopisem.
9. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną. Odebranie tej informacji rodzic/prawny opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności dziecka w szkole informacja zostaje wysłana pocztą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jak i oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znaczącym są ocenami opisowymi.
12. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III szkoły podstawowej powinna zawierać pełną informację o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia, jak i wnioski do dalszej pracy.
13. Klasyfikacja roczna w klasach I – III zawiera pełny zakres zdobytych umiejętności i wiadomości przewidzianych podstawą programową z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania ucznia w formie opisowej w danym roku szkolnym.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
16. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
19. Uchylony.
20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na II etapie ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia oraz uwzględniając uwagi odnotowane w dzienniku, zeszytach uwag, klasowym zeszycie uwag.
21. Przewidywana ocena podana jest do wiadomości ucznia, a w przypadku oceny nieodpowiedniej za jego pośrednictwem do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów na 10 dni przed klasyfikacją. W przypadku nieobecności dziecka w szkole informacja zostaje wysłana pocztą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ocena proponowana może ulec zmianie.
22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania na II etapie edukacyjnym uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
23. Rodzic/prawny opiekun, nie później niż trzy dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, kierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z podaniem uzasadnienia wniosku oraz ewentualnych okoliczności mogących mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.
24. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem analizują zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego oraz biorą pod uwagę ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana. Wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
26. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- 1) Uwzględniając wynik sprawdzianu nauczyciele języka polskiego i matematyki podwyższają uczniowi roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną odpowiednio:
  - a) z oceny dopuszczającej na ocenę dostateczną lub z oceny dostatecznej na ocenę dobrą przy wyniku 31-35 pkt.
  - b) z oceny dostatecznej na oceną dobrą lub z oceny dobrej na ocenę bardzo dobrą przy wyniku 36-39 pkt.
  - c) z oceny dobrej na ocenę bardzo dobrą lub z oceny bardzo dobrej na ocenę celującą przy wyniku 40 pkt.
27. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna wyższa od oceny przewidywanej może być ustalona na podstawie rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub praktycznej na zasadach opisanych w §9 .
28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
29. Ocena śródroczna nie może być wystawiona w oparciu o jedną formę pracy czy aktywności ucznia. W dziennikach lekcyjnych należy przewidzieć rubryki na oceny wypowiedzi ustnych, zadań domowych, zadań klasowych, ćwiczeń dodatkowych, aktywnej współpracy w grupie czy z nauczycielem. Oceny prac klasowych wpisuje się kolorem czerwonym, zadań domowych- kolorem zielonym, pozostałe kolorem niebieskim lub czarnym.
30. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia śródrocznych braków.
31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
32. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
33. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 6

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**, za zgodą dyrektora szkoły na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi :
  - 1) realizującemu – na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z plastyki, techniki, informatyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego wskazanego przez dyrektora nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład tej komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

10. Liczbę zajęć śródrocznych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia., uzgadnia przewodniczący komisji z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. W czasie egzaminu mogą być obecni –w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Egzaminy klasyfikacyjne powinny się odbyć:
  - a) śródroczny – nie później niż do końca ferii zimowych,
  - b) roczny – nie później niż do dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
13. Dyrektor szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych do niego nie przystąpił w wyznaczonym terminie.

### § 7

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z 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, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) 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



## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

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

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się notatkę, z pisemnymi odpowiedziami ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, którą przechowuje się w arkuszu ocen.

6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

### § 8

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, 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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,



- c) dwóch nauczycieli prowadzących te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
  6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1b) 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
  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, który zawiera :
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające i wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania

## **S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU**

---

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 9**

1. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców/prawnych opiekunów złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
2. Wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu może dotyczyć oceny o jeden stopień wyższej od przewidywanej.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia sprawdzianu nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian, imię i nazwisko nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, termin sprawdzianu, pisemną pracę ucznia, krótką informację o odpowiedziach ustnych oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż ocena przewidywana.

### **§ 10**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej rada pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych, rada pedagogiczna

## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. 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 zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli po zakończeniu klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zwanego „sprawdzianem”, z zastrzeżeniem §5 ust.18 .
11. Ustanawia się tytuł „Wzorowy uczeń” dla uczniów I etapu edukacyjnego. Tytuł ten otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie i z powodzeniem opanowuje umiejętności intelektualne i praktyczne,
  - 2) potrafi wykorzystać zdobyte umiejętności i wiadomości w życiu codziennym,
  - 3) odpowiedzialnie i sumiennie wykonuje powierzone zadania,
  - 4) bierze aktywny udział w zajęciach edukacyjnych oraz imprezach dodatkowych,
  - 5) poprawnie reaguje w sytuacjach konfliktowych i utrzymuje dobre kontakty z rówieśnikami

- 6) postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami współżycia i współdziałania w kontaktach społecznych,
  - 7) utrzymuje dobre kontakty z rówieśnikami i wywiera pozytywny wpływ na swoich kolegów.
12. Uczeń klas IV – VI uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Do średniej ocen wliczana jest ocena z religii/etyki oraz oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### § 11

1. W klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwany dalej „sprawdzianem” określony w odrębnych przepisach.
2. Sprawdzian w szkołach przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Organizację i przebieg sprawdzianu określają odrębne przepisy.
4. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy z zastrzeżeniem:
  - 1) Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu,
  - 2) Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Sprawdzian trwa 60 minut. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.

7. Opinię , o której mowa w ust. 6 rodzice/ prawni opiekunowie ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
8. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
10. Zaświadczenie stwierdzające uzyskanie tytułu laureata przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie laureata ze sprawdzianu jest jednoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
13. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
15. Szkoła może przeprowadzać sprawdziany próbne celem rzetelnego przygotowania i oswojenia uczniów z formułą sprawdzianu.

## IX. UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 1

1. Do szkoły uczęszczają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 rok życia, z uwzględnieniem zapisów, o których mowa w rozdziale VI§1 ust.1 oraz ust.7 i ust.8.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci z decyzją o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego wydaną przez dyrektora szkoły.

### § 2

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy

- umysłowej,
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć oraz zasad oceny zachowania,
  - 3) bezpiecznego pobytu w szkole, opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
  - 5) do ochrony i poszanowania jego godności,
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 7) do informacji o wszystkich podejmowanych w jego sprawach decyzjach,
  - 8) znajomości statutu szkoły,
  - 9) pomocy w nauce,
  - 10) swobody w wyrażaniu, w sposób kulturalny, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one godności osobistej innych osób,
  - 11) uczestnictwa (na pisemne życzenie rodziców/prawnych opiekunów) w lekcjach religii lub etyki,
  - 12) odmówienia (na pisemne życzenie rodziców/prawnych opiekunów) uczestnictwa w obrzędach religijnych,
  - 13) równego traktowania niezależnie od światopoglądu czy wyznawanej religii,
  - 14) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - 15) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 16) pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
  - 17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 19) swobodnego wyboru zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, potrzeb, uzdolnień, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły,
  - 20) ochrony swoich danych dotyczących sytuacji materialnej, rodzinnej oraz stanu zdrowia,
  - 21) korzystania z bezpłatnych posiłków, jeśli rodzina jest w trudnej sytuacji materialnej.
  - 22) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy:
    - a) Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przekazywane na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia bez opinii dyrektora oraz na wniosek odpowiednio dyrektora szkoły,

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- a) W ramach pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie może otrzymać stypendium szkolne,
- c) Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym,
- d) W ramach pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub stypendia sportowe,
- e) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 2) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą. Przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym: nauczycielom, pracownikom obsługi i administracji, rodzicom oraz kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - d) zachowywać w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że nieujawnienie informacji powierzonych zaszkodziłoby ogółowi lub życiu i zdrowiu osoby powierzającej,
  - e) naprawiać wyrządzoną przez siebie przykrość lub szkodę drugiej osobie,
- 3) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów,
- 4) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i wykorzystać jak najlepiej czas nauki,
- 5) zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji:
  - a) umożliwiać pełne uczestnictwo w lekcji sobie i pozostałym uczniom,
  - b) nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych,
- 6) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas lekcji/zajęć świetlicowych:



## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- a) telefonu komórkowego uczeń może używać tylko w czasie przerw i tylko funkcji telefonowania lub wysyłania wiadomości,
  - b) jeżeli uczeń nie zastosuje się do zapisu pkt 6a, to nauczyciel ma prawo zabezpieczyć telefon/urządzenie w depozycie, po wyjęciu przez ucznia karty telefonicznej. Z depozytu telefon może odebrać rodzic/opiekun prawny za pisemnym potwierdzeniem,
- 7) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia,
  - 8) rozliczać się przed wychowawcą z każdej nieobecności; dostarczać wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności w terminie do tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być podpisane przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów zgodnie ze wzorem podpisu złożonym na pierwszym zebraniu w dzienniku lekcyjnym oraz zawierać powód nieobecności. W przypadku wątpliwości dotyczących niezgodności usprawiedliwienia ze stanem faktycznym, wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia,
  - 9) przygotowywać się systematycznie do lekcji,
  - 10) regularnie odrabiać zadania domowe,
  - 11) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń. Brakujące lekcje uczeń musi uzupełnić. W rażących przypadkach uczeń może być zobowiązany do przepisania całego zeszytu,
  - 12) pisać każdą pracę klasową. Jeżeli uczeń nie mógł pisać z całą klasą, musi napisać tę pracę. Niewywiązanie się z tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną z przedmiotu,
  - 13) aktywnie uczestniczyć w tworzeniu bezpiecznej i przyjaznej atmosfery w szkole:
    - a) wystrzegać się nałogów,
    - b) informować nauczycieli lub innych pracowników szkoły o zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
    - c) spędzać przerwy w budynku szkolnym lub, w miarę możliwości, na podwórku szkolnym,
  - 14) szanować mienie szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
  - 15) Nosić na co dzień strój- w ocenie nauczyciela-schludny, czysty, wyprasowany, nie prowokujący swoją formą, wzorem i kolorem, stosowny do miejsca, okoliczności i pory



## S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

roku. Ubranie powinno zakrywać ramiona, brzuch i plecy. Zabrania się w szkole stosowania makijażu, farbowania włosów, jaskrawego lakierowania paznokci u dziewcząt.

16) Nosić strój galowy w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy,
- d) sprawdzianu w ostatnim roku nauki.

17) Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt: ciemna spódnica i biała bluzka,
- b) dla chłopców: ciemne spodnie i biała koszula.

18) Nosić strój sportowy w czasie lekcji wychowania fizycznego, zawodów sportowych.

19) Korzystać z szatni i przebierać obuwie zamienne na terenie szkoły w okresie jesienno – zimowym.

- a) Każdorazowy brak obuwia zamiennego odnotowywany jest w klasowym zeszycie uwag. Trzykrotny brak obuwia skutkuje wezwaniem do szkoły rodziców. Brak obuwia ponad pięć razy powoduje obniżenie oceny z zachowania.

20) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz Szkolnym Kodeksie Postępowania.

21) Podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora szkoły.

22) Pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy

- a) Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przeznaczone na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia bez opinii dyrektora oraz na wniosek odpowiednio dyrektora szkoły.
- b) W ramach pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie może otrzymywać stypendium szkolne;
- c) Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym;
- d) W ramach pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

- e) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium.

### § 3

1. Nagrody i wyróżnienia, a także kary są określone i regulowane przez Statut Szkoły. Szkoła ma obowiązek informować rodziców zarówno o nagrodach jak i o karach regulaminowych zastosowanych wobec ucznia.
2. Statut Szkoły przewiduje następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy,
  - 2) ustną pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) wyróżnienie uczestników i laureatów konkursów szkolnych, międzyszkolnych przez zamieszczanie informacji o Ich sukcesach na tablicach informacyjnych na korytarzach szkolnych oraz w Internecie,
  - 4) list pochwalny do rodziców sygnowany przez dyrektora szkoły i wychowawcę,
  - 5) nagrodę rzeczową dyrektora szkoły dla najlepszego ucznia lub ucznia szczególnie uzdolnionego,
  - 6) inne ustanowione przez organy szkoły wyróżnienia, nagrody oraz tytuły, których przyznawanie reguluje odrębny dokument.
3. Za niewypełnienie obowiązków nałożonych przez Statut Szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą udzieloną przez wychowawcę klasy na forum klasy,
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy, grupy wiekowej, lub szkoły,
  - 3) zawieszeniem w prawach ucznia: do pełnienia funkcji społecznych, do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole.
4. Zastosowanie wobec ucznia wszelkiego rodzaju kar musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, a rodzice poinformowani o karze w formie ustnej lub pisemnej.

## **S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU**

---

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

### **§ 4**

1. Uczeń nie przynosi do szkoły kosztownych przedmiotów (zabawek, urządzeń).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie lub uszkodzenie.
3. Uczeń nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów.

## **X. RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE**

### **§ 1**

1. Rodzice/prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

### **§ 2**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

# S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU

---

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - a) w zakresie nadzoru nad realizacją przez dzieci obowiązku wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są także do informowania – w terminie do 30 września każdego roku – dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innych państw w Polsce.
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie dziecka do zajęć szkolnych,
- 4) zapewnienia dziecku, które – na podstawie stosownego zezwolenia – spełnia obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza przedszkolem (oddziałem przedszkolnym) lub szkołą warunków nauki, o których mowa w tym zezwoleniu.
- 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy,
- 6) współpracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły by wspólnie osiągnąć określone cele edukacyjne i wychowawcze,
- 7) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno - wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze,
- 8) reagowania na wezwanie szkoły;
- 9) działania na rzecz szkoły, pomocy w zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie, w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych,.
- 10) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko lub pokrycia kosztów naprawy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

## 2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zapisami Statutu Szkoły,
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły oraz danej klasy, do której uczęszcza ich dziecko poprzez uczestnictwo w zebraniach ogółu rodziców, zebraniach klasowych, indywidualne kontakty oraz udział w zajęciach otwartych, imprezach artystycznych i wycieczkach,
- 3) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,

# **S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42 W BYTOMIU**

---

- 4) uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 5) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne,
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 7) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia klasy i szkoły.

## **§ 3**

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 1**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

### **§ 2**

1. Statut szkoły jest najważniejszym dokumentem określającym zasady funkcjonowania szkoły.
2. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu uczniów szkoły, rodziców i nauczycieli.
3. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej.
4. Zmiany do statutu szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii organów szkoły.
5. Decyzję o opracowaniu i zatwierdzeniu jednolitego tekstu statutu szkoły podejmuje rada pedagogiczna.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie tekstu jednolitego statutu szkoły, uwzględniając wprowadzone zmiany.

Bytom, dnia 30 maja 2012 r.