

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Wilhelma Gawlikowicza w Bojszowach

Podstawa prawna: art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017r. Poz. 59)

DZIŚ KSZTAŁCIMY (SIĘ) DLA JUTRA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Wilhelma Gawlikowicza w Bojszowach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Bojszowach przy ul. Św. Jana 33.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bojszowy.
4. Siedzibą organu prowadzącego szkołę jest Urząd Gminy Bojszowy mieszczący się w Bojszowach przy ul. Gaikowej 35.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej:
 - 1) obsługę finansową prowadzi Urząd Gminy;
 - 2) obsługę administracyjną zapewnia sekretariat szkoły.
7. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) pieczęci urzędowej zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły: Szkoła Podstawowa im. Wilhelma Gawlikowicza w Bojszowach;
 - 2) pieczęci podłużnej szkoły zawierającej pełną nazwę szkoły oraz informacje dodatkowe.
 - 3) pieczęci pomocniczych służących prawidłowemu funkcjonowaniu szkoły.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną ogólnodostępną.
2. Nauka w szkole trwa osiem lat.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) program profilaktyczno-wychowawczy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Cele szkoły:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 3) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 4) formowanie u uczniów poczucia własnej godności i szacunku dla godności innych osób;
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak:
 - a) kreatywność,
 - b) innowacyjność,
 - c) przedsiębiorczość;
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4

Zadania szkoły:

- 1) wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 3) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;

- 4) kształcenie kompetencji językowych oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim, w sposób poprawny i zrozumiały;
- 5) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 6) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze, potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 7) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania, kształcenie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- 8) zachęcanie uczniów do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
- 9) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym:
 - a) logicznego i algorytmicznego myślenia,
 - b) programowania,
 - c) posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - d) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - e) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi,
 - f) stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 10) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 11) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 12) dostosowanie nauczania uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 13) wybór form indywidualizacji nauczania do potencjału ucznia;
- 14) stwarzanie przez nauczyciela takich warunków nauki, aby każdy uczeń mógł osiągać sukces na miarę jego możliwości;

- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 16) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, poprzez:
- a) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
 - b) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
 - c) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w działania o charakterze wolontariatu,
 - d) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - e) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
 - f) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowania ekologią,
 - g) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - h) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami – metoda projektu;
- 17) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, szczególnie poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego i konsultacji;
- 18) wykonywanie przez nauczycieli zadań wychowawczych, profilaktycznych oraz zadań opiekuńczych odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 19) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 20) podmiotowe traktowanie ucznia, uczenie podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 21) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;

- 22) udzielanie wsparcia rodzicom, a szczególnie tym, których dziecko potrzebuje pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 23) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
- 24) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego, z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;
- 25) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
- 26) rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 6

Sposoby realizowania celów i zadań szkoły:

- 1) udzielanie uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie tej pomocy zgodnie z obowiązującym prawem;
- 2) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, poprzez:
 - a) planowanie, wdrażanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) opiekę świetlicową,
 - c) opiekę pedagoga szkolnego,
 - d) opiekę nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) współdziałanie z stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:

- a) prowadzenie zajęć edukacji regionalnej w oddziałach klasy IV, za zgodą organu prowadzącego i finansowanych przez organ prowadzący,
 - b) wychowanie w duchu tradycji śląskiej, kultywowanie gwary śląskiej,
 - c) udział uczniów w konkursach i projektach o tematyce regionalnej,
 - d) udział całej społeczności szkolnej w mszach świętych na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - e) organizowanie imprez świątecznych,
 - f) organizowanie spotkań dla górników i ich rodzin z okazji „Dnia Górnika”,
 - g) opieka nad grobami powstańców i nieznanego żołnierza;
- 4) stwarzanie warunków do nauki i pracy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły, między innymi poprzez:
- a) monitoring szkolny,
 - b) zabezpieczenie drzwi wejściowych kodem,
 - c) prowadzenie przez woźną ewidencji wejść i wyjść osób z zewnątrz;
- 5) promocja i ochrona zdrowia:
- a) wykonywanie zadań i obowiązków przez higienistkę szkolną,
 - b) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia w stołówce szkolnej,
 - c) udział w programach, konkursach, akcjach promujących zdrowie,
 - d) wspólne jedzenie drugiego śniadania w oddziałach klas I-III;
- 6) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 8) realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) motywowanie ucznia do pracy poprzez wewnętrzne zasady oceniania;
- 10) organizacja pracy samorządu uczniowskiego;
- 11) organizacja uroczystości szkolnych, akademii o charakterze patriotycznym, religijnym;
- 12) organizacja i przeprowadzenie imprez szkolnych ukierunkowanych na integrację całej społeczności szkolnej i lokalnej;
- 13) organizacja wycieczek dydaktycznych i krajoznawczych, wyjazdów do teatru, kina, muzeum;
- 14) organizacja wyjazdów śródrocznych uczniów do zielonej szkoły;
- 15) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz edukacji;
- 16) spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 17) pomoc koleżeńska;

- 18) motywowanie do nowych wyzwań;
- 19) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
- 20) organizacja zajęć pozalekcyjnych rozwijających kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość:
 - a) SKO,
 - b) metoda projektu,
 - c) projekty edukacyjne;
- 21) organizacja uczenia się uczniów w sposób umożliwiający im konstruowanie i wyrażanie opinii na temat otaczającej ich rzeczywistości, rozwiązywanie problemów, udział w przedsięwzięciach artystycznych;
- 22) obiektywne ocenianie szkolne, ocenianie wspierające rozwój;
- 23) organizowanie zajęć dodatkowych;
- 24) realizacja zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego;
- 25) udział w działaniach samorządu uczniowskiego;
- 26) wprowadzenie działań o charakterze wolontariatu szkolnego;
- 27) uczenie uczenia się (strategie uczenia się uczniów);
- 28) edukacja włączająca.

§ 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach od 1 do 3, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
3. Organizowanie i wdrażanie edukacji włączającej zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie zgodnej z prawem.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje

§ 8

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
 - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego;
 - 4) opracowuje szkolny arkusz organizacyjny szkoły;
 - 5) tworzy zespoły nauczycielskie: przedmiotowe i inne;
 - 6) wydaje zarządzenia;
 - 7) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 8) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
 - 11) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach ich kompetencji;

- 13) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z tego stanowiska po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej;
- 16) odpowiada za majątek szkoły i dokumentację;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 18) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły;
- 19) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 21) jest odpowiedzialny za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 23) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 26) ustala na podstawie porozumienia z zespołami nauczycielskimi:
 - a) obowiązujący zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych we wszystkich oddziałach danej klasy,

- b) szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 27) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 28) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencje spełniania obowiązku szkolnego;
- 29) może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Złożenie wniosku następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 30) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących go przepisów.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań, mogą uczestniczyć z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej, a w szczególności:
 - 1) lekarze współpracujący ze szkołą, higienistka szkolna;
 - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie szkoły;
 - 3) przedstawiciele rady rodziców;
 - 4) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły;
 - 5) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich.
4. Rada pedagogiczna ustala swój regulamin i działa na jego podstawie.
5. Rada pedagogiczna, w formie uchwał, zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Do podstawowych kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 2) opracowanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców i uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego na finansowanie działań związanych z ich realizacją;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia szkolnego zestawu programów nauczania i programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) arkusz organizacyjny;
 - 4) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień;
 - 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) kandydatów na funkcję wicedyrektora;
 - 8) średnią ocen dla uczniów oddziałów IV-VIII uprawniającą do stypendium za wyniki w nauce;
 - 9) wysokość przyznanych stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 10) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił albo konkurs nie wyłonił kandydata;
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

10. Rada pedagogiczna zatwierdza:

- 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) roczny plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
- 3) wnioski zespołów nauczycielskich i komisji powołanych przez radę;
- 4) propozycje prowadzenia w szkole innowacji i eksperymentów pedagogicznych, programów autorskich oraz indywidualnego toku nauczania uczniów;
- 5) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz kar;
- 6) wniosek dyrektora szkoły do kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 7) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- 8) tematykę wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany oraz podejmuje uchwałę o jego zatwierdzeniu, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole a organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11

Rada rodziców i jej kompetencje

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach, podczas zebrania rodziców danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin rady rodziców, zgodny ze statutem szkoły oraz działa na jego podstawie.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a głównie darowizn i dochodów osiąganych z imprez organizowanych przez radę rodziców.

6. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców, a zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Do uprawnień rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) uczestniczenie w tworzeniu planu pracy szkoły;
 - 5) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.

§ 12

Samorząd uczniowski i jego kompetencje

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) rady klasowe każdego oddziału - po trzy do pięciu osób;
 - 2) rada młodzieży - trzy do pięciu osób;
4. Samorząd uczniowski za pośrednictwem rady młodzieży ma prawo przedstawić dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej oraz rozrywki zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 7) opiniowania wysokości średniej ocen dla uczniów klas IV-VIII uprawniającą do stypendium za wyniki w nauce;
- 8) podejmowania działań z zakresu wolontariatu, koordynowanych przez wyłonioną z samorządu szkolnego radę wolontariatu, działającą na podstawie regulaminu wolontariatu, będącego odrębnym dokumentem.

§ 13

Zasady współpracy organów szkoły

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły, w sprawie podejmowanych i planowanych działań, przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia umieszczane na stronie internetowej szkoły lub wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) powiadomienia wysyłane za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 5) zebrania pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły;
 - 6) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania istotnych problemów szkoły w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Plany powinny być sporządzone i uchwalone do końca września każdego roku szkolnego, a poszczególne organy zapoznane z ich treścią.
5. Organy szkoły mają prawo zapraszać na planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły są jawne, oprócz uchwał personalnych.
7. Rada pedagogiczna przedstawia propozycję programu wychowawczo-profilaktycznego radzie rodziców. Rada rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny. W razie nieuchwalenia programu przez radę rodziców, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Taki uzgodniony program będzie obowiązywał do czasu uchwalenia go przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 14

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Wszystkie sprawy sporne są rozwiązywane przez organy szkoły. Każda ze stron po przeanalizowaniu sytuacji proponuje rozwiązanie i przekazuje je w ciągu 7 dni na zebraniu członków danego organu.
2. W kwestiach spornych dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia sprawy w ciągu 14 dni i udzielenia odpowiedzi zainteresowanym.
3. Dyrektor szkoły stanowi główną instancję odpowiadającą za wymianę informacji między organami szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

Organizacja roku szkolnego

1. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okres nauki w danym roku szkolnym dzieli się na dwa półrocza.
4. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni dzień stycznia danego roku szkolnego, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczne.

§ 16

Zasoby lokalowe

Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) bibliotekę szkolną;
- 4) świetlicę;
- 5) stołówkę;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) gabinet pedagogiczno-logopedyczny;
- 8) szatnię;
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 17

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan pracy szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów ogólnodostępnych poszczególnych klas;
 - 2) liczbę oddziałów integracyjnych;
 - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) tygodniowy wymiar godzin zajęć:
 - a) religii,
 - b) etyki,
 - c) wychowania do życia w rodzinie,
 - d) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - e) z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
5. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są w formie aneksów.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

7. Szkoła realizuje plan pracy szkoły, zawierający zbiór zaplanowanych do wykonania zadań z zakresu nauczania, wychowania i opieki.

§ 18

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, znajdującym się w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej im. Wilhelma Gawlikowicza w Bojszowach uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym z obwodu miejscowości Bojszowy i Jedlina. Ponadto dopuszcza się zapisanie do szkoły ucznia spoza tego obwodu, na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu rekrutacji, decyzją dyrektora szkoły.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25 uczniów. Podstawą do utworzenia równoległego oddziału może być liczba 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia do oddziału, w czasie trwania roku szkolnego, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona powyżej 25 osób, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć dziennych ustala nauczyciel, przestrzegając organizacji życia szkoły i siatki godzin.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych oraz na zajęciach w pracowni komputerowej w oddziałach klas IV-VIII liczących powyżej 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie w pracowni komputerowej nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

10. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.9, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach klas IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
12. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.

§ 19

Oddziały integracyjne

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne na zasadach zgodnych z przepisami, za zgodą organu prowadzącego.
2. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. W oddziale integracyjnym, obok nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zatrudniony jest w zakresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły dodatkowy (wspierający) nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
5. Zadaniem wszystkich nauczycieli uczących w oddziale integracyjnym jest ścisła współpraca w zakresie wspierania rozwoju wszystkich uczniów z uwzględnieniem potrzeb uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w sferze dydaktycznej, wychowawczej i społecznej i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
6. Kwalifikacji uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje powołany przez dyrektora zespół.
7. Rodzice wszystkich uczniów kierowanych do oddziału integracyjnego wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiego oddziału.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowywane są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uwzględniające zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 20

Zajęcia edukacyjne

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzgodnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła może organizować zajęcia obowiązkowe i inne poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wyjazdów w ramach „zielonej szkoły” i wycieczek.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach klas I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna gospodaruje darmowymi podręcznikami, zgodnie z ustalonymi zasadami.
4. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń (biblioteka, czytelnia), które umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki;
 - 4) korzystanie z internetowego centrum informacji multimedialnej.
5. Udostępnianie zbiorów w bibliotece odbywa się w każdym dniu zajęć szkolnych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z Gminną Biblioteką Publiczną w zakresie promocji czytelnictwa i kształtowania kultury czytelniczej.

§ 22

Świetlica szkolna

1. Szkoła ma obowiązek zapewnienia wszystkim chętnym uczniom możliwość uczestniczenia w zajęciach świetlicowych, a w szczególności:
 - 1) uczniom rodziców pracujących;

- 2) uczniom dojeżdżającym;
 - 3) potrzebującym wsparcia i pomocy.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
 3. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w świetlicy oraz sposoby odbierania dziecka ze świetlicy.
 4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
 5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie powinna przekraczać 25.
 6. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa statut szkoły lub placówki.
 7. Dokumentacja pracy świetlicy:
 - 1) regulamin świetlicy;
 - 2) roczny plan pracy;
 - 3) karty zgłoszeń uczniów;
 - 4) dziennik zajęć prowadzony w formie papierowej.
 8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
 9. Pracę świetlicy organizuje powołany kierownik świetlicy, bezpośrednio podległy dyrektorowi szkoły.
 10. Zakres obowiązków kierownika świetlicy znajduje się w rozdziale V statutu.

§ 23

Stołówka szkolna

1. W szkole jest prowadzona stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły, z pomocą kierownika świetlicy, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku bardzo trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę szkolną.
7. Szkoła współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie finansowania kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

8. Dokumentacja stołówki:

- 1) jadłospisy;
- 2) umowy z rodzicami uczniów na korzystanie z posiłków;
- 3) listy obecności uczniów podczas posiłków.

§ 24

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w pracy z uczniami obejmuje w szczególności uczniów oddziałów klas VII-VIII.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.

§ 26

W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor szkoły;
- 3) kierownik świetlicy;
- 4) wychowawca świetlicy;
- 5) nauczyciel;
- 6) wychowawca;
- 7) nauczyciel bibliotekarz;
- 8) logopeda;
- 9) pedagog szkolny;
- 10) doradca zawodowy.

§ 27

Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w wykonywaniu obowiązków w przypadku jego nieobecności, a przede wszystkim pełnienia funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) działanie w zakresie przydzielonych obowiązków;
- 3) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.

§ 28

Do zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy;
- 2) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 4) opracowanie zakresu czynności i zatwierdzanie planu pracy wychowawców;
- 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 6) organizacja samokształcenia wychowawców świetlicy;
- 7) organizacja współpracy z rodzicami uczniów zapisanych do świetlicy i ich świetlicowymi wychowawcami;
- 8) kwalifikowanie dzieci na zajęcia świetlicowe w porozumieniu z rodzicami, wychowawcami, higienistką szkolną oraz instytucjami pomocy społecznej;
- 9) prowadzenie rejestru dzieci szczególnej troski oraz organizowanie dla nich pomocy materialnej, dydaktycznej i wychowawczej, we współpracy z innymi instytucjami zewnętrznymi;
- 10) zapewnienie opieki, bezpieczeństwa i higienicznych warunków na terenie świetlicy;
- 11) nadzorowanie pracy intendentki i kucharek;
- 12) dysponowanie funduszami na wyposażenie kuchni, stołówki i świetlicy oraz na zakup pomocy dydaktycznych;
- 13) zatwierdzanie dowodów księgowych dotyczących dożywiania uczniów;
- 14) zatwierdzanie jadłospisu;
- 15) obliczanie wartości odżywczych jadłospisu;
- 16) wykonywanie czynności wynikających z potrzeb szkoły, w tym realizacja programów żywieniowych;

17) opracowywanie sprawozdań z pracy świetlicy szkolnej i stołówki, przedkładanie wniosków dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;

18) pełnienie funkcji wychowawcy świetlicy.

§29

Do obowiązków wychowawców świetlicy należy:

- 1) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 3) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 5) organizowanie oraz udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz imprezach szkolnych;
- 6) dbałość o estetyczny wystrój pomieszczenia, a tym samym wyrabianie u uczniów wrażliwości, poczucia estetyki i poszanowania mienia szkolnego;
- 7) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki samodzielnej;
- 8) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 10) opieka nad uczniami oddziałów I-VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii/etyki, wychowania fizycznego i wychowania do życia w rodzinie;
- 11) opieka nad uczniami danego oddziału, w przypadku nieobecności nauczyciela; w sytuacji braku możliwości zorganizowania innej formy zastępstwa;
- 12) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 30

1. Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wspiera każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
- 3) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i po uzyskaniu akceptacji dyrektora;

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów i wychowanków, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły, organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
 - 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
 - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
 - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
4. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawienia radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania;
 - 2) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawę programową i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
 - 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz rocznej oceny negatywnej z zachowania;

- 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 11) sprawdzania obecności uczniów podczas każdego zajęcia prowadzonych na terenie szkoły i poza nią;
- 12) ukończenia określonych przepisami szkoleń bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 13) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
- 14) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 15) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 17) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników;
- 18) współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 19) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
- 20) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym;
- 21) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 22) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§ 31

Zadania nauczyciela wspierającego w oddziale integracyjnym:

- 1) opracowanie z zespołem do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu;
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych i realizacja zintegrowanych działań określonych w programie, wspólnie z innymi nauczycielami;

- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i zintegrowanych działaniach prowadzonych przez nauczycieli;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i zintegrowane działania w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 5) uczestniczenie w ocenianiu postępów w nauce i zachowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) odpowiedzialność za bezpieczne poruszanie się uczniów niepełnosprawnych podczas ich pobytu na zajęciach szkolnych.

§ 32

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoły tworzone są zespoły i komisje nauczycielskie, a w szczególności:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespół wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) zespół do spraw ewaluacji;
 - 4) zespół do spraw wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) inne doraźne zespoły i komisje problemowo-zadaniowe.
2. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) uzgadniania decyzji w sprawie:
 - a) wyboru lub konstruowania programów nauczania,
 - b) planowania i realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - c) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji szkoły,
 - e) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- f) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy szkoły.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wszystkich uczniów;
 - 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą, organizując z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy pracy podczas realizowania zajęć z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, a głównie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, poprzez okazywanie i otrzymywanie pomocy, w działaniach wychowawczych a także włączania rodziców w życie oddziału klasowego i szkoły.

§ 34

Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktycznej i jej efektów;

- 2) współdecydowania z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczo-profilaktycznych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 3) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 4) stosowania zgodnie z prawem procedury klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 35

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego: danych osobowych ucznia, stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli, prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 2) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
- 3) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, wpisuje oceny do arkusza ocen oraz świadectwa na zakończenie roku szkolnego;
- 4) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia organizowanych wycieczek, imprez, itp.;
- 5) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji, w tym oświatowych, współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia.

§ 36

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla rodziców.

§ 37

1. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi pisemny wniosek większością 2/3 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).
3. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 38

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);
- 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków);
- 3) organizacja i udostępnianie zbiorów;
- 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów 2 razy w roku na zebraniach rady pedagogicznej;
- 5) prowadzenie zajęć czytelniczych i informacyjnych zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem;
- 6) gromadzenie materiałów pogładowych do realizacji zajęć czytelniczych;
- 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki, z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą;
- 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych;
- 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism;
- 10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
- 11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 5 lat,
- 12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

§ 39

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz teczek indywidualnych uczniów, zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 40

Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań psychologiczno-pedagogicznych;
- 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i przekazywanie informacji z tej placówki;
- 9) wnioskowanie, w razie potrzeby, o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie, do sądu dla nieletnich;

- 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 11) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych oraz w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 12) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy z higienistką szkolną szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, paleniu tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym, ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem narkomanii;
- 13) koordynowanie ewidencji losów absolwentów szkoły;
- 14) współpraca z nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego, w tym ustaleń regulaminów szkolnych;
- 15) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie opracowań na zebraniach rad pedagogicznych;
- 16) koordynowanie prac zespołu nauczycielskiego nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 41

W szkole może być utworzone stanowisko psychologa szkolnego.

§ 42

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 43

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami higienistka szkolna.
2. Główne zadania higienistki szkolnej:
 - 1) udzielanie pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach;
 - 2) przeprowadzanie badań przesiewowych, profilaktyka i promocja zdrowia.
3. Szczegółowy zakres działań higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.
3. Liczbę pracowników pomocniczych i obsługi określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor szkoły. Zakresy obowiązków znajdują się w teczkach osobowych tych pracowników.
5. Pracownicy pomocniczy i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie w środowisku szkolnym.
6. Głównym zadaniem pracowników pomocniczych i obsługi jest dbanie o dobro szkoły i jej mienie.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie

§ 45

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym.
2. Granica obwodu szkoły obejmuje miejscowości Bojszowy i Jedlina.
3. Przyjęcie dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły odbywa się na zasadzie zgłoszenia dziecka przez rodziców.
4. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły odbywa się poprzez rekrutację.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.

§ 46

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

2. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
3. Do wniosku o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą rodzice dołączają:
 - 1) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 48

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki i pomocy w niej ze strony nauczycieli, kolegów, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) poznania wymagań stawianych przez nauczycieli i sposobu sprawdzania wiadomości;
 - 3) jawności ocen;
 - 4) poznania oceny z danego przedmiotu na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, a w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed nią;
 - 5) jawności ocen cząstkowych zachowania w celu jego poprawienia w następnych miesiącach;
 - 6) rozwoju;
 - 7) opieki w szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą;
 - 8) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania własnych poglądów, oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - 9) proponowania tematyki zajęć z wychowawcą;

- 10) właściwego traktowania i zachowania swojej godności;
- 11) swobodnego zrzeszania się;
- 12) działań o charakterze wolontariatu;
- 13) ochrony przed dyskryminacją;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 15) ochrony prawnej w razie ingerencji w życie prywatne;
- 16) korzystania z bezpłatnych podręczników;
- 17) przerw międzylekcyjnych;
- 18) wypoczynku i czasu wolnego.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez nauczycieli, wychowawców bądź innych pracowników szkoły;
- 2) składanie skarg odbywa się w formie ustnej lub pisemnej do 7 dni od zaistniałej sytuacji;
- 3) w razie zgłoszenia skargi w formie ustnej, sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący skargę i dyrektor szkoły;
- 4) skargi rozpatruje dyrektor wraz z powołanym zespołem w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 6) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły braku podstaw, skarga zostaje oddalona;
- 7) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
- 8) rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji dyrektora szkoły wnosząc skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 9) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą jest ostateczna.

§ 49

Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i tradycje szkoły;

- 2) uczęszczać na zajęcia szkolne punktualnie i systematycznie;
- 3) wykorzystać w pełni czas zajęć lekcyjnych;
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach z zachowaniem dyscypliny i kultury;
- 5) być odpowiednio przygotowany do zajęć i posiadać niezbędne przybory;
- 6) wypełniać powierzone przez nauczyciela zadania;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 8) kulturalnie zachowywać się, okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- 9) pomagać młodszym, chroniąc ich przed agresją i innymi niebezpieczeństwami;
- 10) nie używać wulgaryzmów, ani słowem, ani gestem;
- 11) szanować majątek szkolny i cudzą własność;
- 12) dbać o porządek i estetykę pomieszczeń oraz zieleń w szkole oraz wokół niej;
- 13) mieć poczucie odpowiedzialności za życie oraz zdrowie innych;
- 14) posiadać odpowiedni strój szkolny.

§ 50

1. Strój i wygląd ucznia

- 1) Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny:
 - a) galowy,
 - b) codzienny,
 - c) sportowy;
- 2) Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) próbnego i zewnętrznego sprawdzianu po klasie VIII
 - c) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarium szkolnym na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 3) Strój galowy dla dziewcząt, to:
 - a) biała bluzka,
 - b) granatowa lub czarna spódniczka zakrywająca uda, ewentualnie sukienka,
 - c) w chłodne dni okrycie wierzchnie w tych samych kolorach,
 - d) rajstopy w kolorze jednolitym białym, ciemnym lub cielistym,
 - e) stosowne do stroju buty;
- 4) Strój galowy dla chłopców, to:
 - a) biała koszula,

- b) garnitur lub w zamian:
 - eleganckie czarne lub granatowe spodnie,
 - kamizelka, sweter czy marynarka w tych samych kolorach;
- 5) Codzienny strój szkolny powinien być:
 - a) czysty, schludny, estetyczny: kolorystyka dowolna, z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
 - b) stosowny:
 - strój nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
 - bluzki lub t-shirty nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych;
- 6) Podczas zajęć sportowych uczeń zakłada strój sportowy:
 - a) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
 - b) sportowe spodenki,
 - c) skarpetki bawełniane,
 - d) w chłodne dni dres,
 - e) buty sportowe na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy;
- 7) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych;
- 8) Wygląd ucznia:
 - 1. włosy:
 - muszą odpowiadać przede wszystkim zasadom higieny: czyste, niefarbowane, bez widocznych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków,
 - nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych, winny być wówczas odpowiednio spięte;
 - 2. ozdoby:
 - w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek z medalikiem, a w przypadku dziewcząt, małe kolczyki w uszach),
 - dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu,
 - chłopcy nie noszą biżuterii,
 - uczniowie nie mają tatuaży,
 - zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy;

3. obuwie:

- uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły,
- obowiązuje obuwie na nierysujących podszwach,
- obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła w przypadku, gdy nie jest zapinane w inny sposób;

2. Przedmioty i urządzenia zakazane na terenie szkoły:

- 1) telefon komórkowy, tablet lub inne urządzenie elektroniczne, jeżeli nie stanowią pomocy dydaktycznej podczas zajęć i używane są bez nadzoru nauczyciela;
- 2) niebezpieczne narzędzia, materiały chemiczne, wybuchowe, wszelkie środki odurzające, papierosy i alkohol;
- 3) wartościowe przedmioty prywatne.

3. Czas przebywania w szkole jest określony planem zajęć, dlatego nie wolno uczniom samodzielnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły, za pisemną zgodą rodziców. W przypadkach zajęć odwołanych, po wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu rodziców, uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.

§ 51

Uczniom uzdolnionym szkoła oferuje:

- 1) realizowanie indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauki;
- 2) zajęcia pozalekcyjne;
- 3) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 4) nagradzanie w formie stypendiów, nagród rzeczowych;
- 5) promocję osiągnięć w środowisku, a w szczególności w lokalnej prasie, na stronie internetowej szkoły.

§ 52

1. Uczniom mającym trudności w nauce szkoła oferuje:

- 1) konsultacje z nauczycielem przedmiotu;
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) inne zajęcia specjalistyczne;
- 5) opiekę świetlicy;
- 6) pomoc koleżeńską.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia się:

- 1) pomoc dydaktyczną;
- 2) pomoc wychowawczą;
- 3) pomoc pedagogiczną, udzielaną na terenie szkoły w formie porad, konsultacji indywidualnych i rodzinnych;
- 4) pomoc materialną (we współpracy z organem prowadzącym);
- 5) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.

§ 53

1. Wobec uczniów stosuje się system nagród i pochwał:

- 1) na koniec roku szkolnego, w wyniku klasyfikacji:
 - a) dyplom wzorowego ucznia w oddziałach I-III przyznaje wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - b) świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową otrzymuje uczeń oddziałów IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen dolicza się ocenę z zajęć dodatkowych, religii/etyki.
- 2) roczną klasyfikacyjną ocenę celującą otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych laureat konkursu o zasięgu wojewódzkim;
- 3) pochwałę nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, za:
 - a) udział w konkursach i zawodach,
 - b) prace na rzecz szkoły,
 - c) udział w zespołach o charakterze wolontariackim, w tym pomocy koleżeńskiej,
 - d) organizowanie imprez szkolnych;
- 4) dyplomy dla laureatów i wyróżnionych w konkursach, a między innymi konkursach:
 - a) czytelniczych,
 - b) recytatorskich,
 - c) ortograficzne itp.;
- 5) list pochwalny dla rodziców.

2. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji danego oddziału.

3. Uczniom oddziałów IV-VIII może być przyznane stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Kryteria i tryb przyznawania stypendiów, określa regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

§ 54

Wobec uczniów niewywiązujących się z obowiązków, nieprzestrzegających zasad zachowania, stroju i wyglądu stosuje się kary.

- 1) Kary stosuje się w następującej kolejności:
 - a) indywidualne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
 - b) rozmowa wychowawcza z uczniem,
 - c) upomnienie wychowawcy przed oddziałem,
 - d) pozbawienie ucznia pełnionych w oddziale funkcji,
 - e) zawieszenie na czas określony prawa do udziału:
 - we wszystkich lub niektórych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, a nie dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - w wycieczkach oraz imprezach klasowych i szkolnych z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - w reprezentowaniu szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych tego typu imprezach,
 - f) upomnienie dyrektora;
 - g) upomnienie dyrektora przed oddziałem;
 - h) nagana dyrektora na forum szkoły;
 - i) przeniesienie do innego oddziału.
- 2) O fakcie udzielenia kary wychowawca ma obowiązek każdorazowo powiadomić rodziców.
- 3) Zastosowane kary odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
- 4) Po wyczerpaniu kar, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w szczególności z powodu:
 - a) rażącego naruszenia zasad zachowania, a w szczególności:
 - pobicia,
 - kradzieży,

- stosowania używek (narkotyki, alkohol),
 - dewastacji mienia szkolnego,
- b) innych, pozaszkolnych i udokumentowanych sytuacji naruszenia prawa,
- c) braku skuteczności wcześniej stosowanych kar niższego rzędu,
- d) nieotrzymania promocji do klasy wyższej na skutek:
- wagarów,
 - rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - nieobecności usprawiedliwionych fałszywymi dokumentami.
- e) tak podjęta decyzja nie może utrudniać uczniowi spełniania obowiązku szkolnego i musi rokować nadzieję na poprawę zachowania.
- 5) Od kar zastosowanych wobec ucznia przysługuje prawo odwołania się, do 7 dni od udzielonej kary, do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodzica.
- 6) Dyrektor w terminie do 14 dni jest zobowiązany rozpatrzyć odwołanie.
- 7) Odwołanie od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły, uczeń lub jego rodzice wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. Decyzja tego organu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 56

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące;
- 4) ustalenie śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
- 1) uczniom podczas zajęć z wychowawcą w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodzicom na zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców najpóźniej do 30 września danego roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym.

§ 58

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne;
 - 3) roczne;
 - 4) końcowe;
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzicom na zebraniu rodziców, konsultacjach dla rodziców lub indywidualnych spotkaniach z danym nauczycielem na terenie szkoły;
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić. Jeżeli prośba była w formie ustnej to ustnie, a jeżeli w formie pisemnej to pisemnie.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
 - 1) bieżący komentarz ustny;
 - 2) recenzję pod pracą;
 - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;

- 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów, w oparciu o wymagania edukacyjne;
6. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia do końca danego roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.

§ 59

1. Terminy sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Terminy realizacji sprawdzianów prac klasowych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
3. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany.
5. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe i sprawdziany oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach, pracach klasowych lub otrzymania oceny niedostatecznej, nauczyciel, w porozumieniu z uczniem, ustala sposób postępowania i możliwości poprawienia oceny.
7. Poprawa powinna nastąpić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela co najmniej tydzień po jej otrzymaniu, nie później niż miesiąc.
8. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia.
9. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów w ciągu tygodnia.
10. Uczeń ma prawo do bycia nieoceniałym, po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, do trzech dni po przyjściu do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, przekazywane są rodzicom podczas zebrań, konsultacji z rodzicami, oraz przez wpisywanie na bieżąco ocen i uwag do dziennika elektronicznego.
2. W razie niepokojącego pogorszenia ocen lub zachowania, wychowawca wzywa rodziców na rozmowę do szkoły.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3 i 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2. ustawy o systemie oświaty.

§ 61

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa musi zawierać wskazania dotyczące potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziale klasy programowo najwyższej;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów, są zobowiązani do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych, co odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wpisania przewidywanych ocen śródrocznych lub rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania w dzienniku elektronicznym na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 4) poinformowania rodziców przez dziennik elektroniczny o fakcie wystawienia przez nauczycieli przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.

§ 62

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 63

1. Uczeń oddziału I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I–III, na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania na dwa lata.
4. W szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 64

1. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, nauczyć, co już potrafi;
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania, nad czym uczeń musi jeszcze popracować,
 - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu;
 - 5) rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
3. Oceny bieżące w oddziałach I–III ustala się w następującej skali:
 - 1) znakomicie – 6;
 - 2) bardzo dobrze – 5;
 - 3) dobrze – 4;
 - 4) dostatecznie – 3;
 - 5) z pomocą nauczyciela – 2;
 - 6) nie wykonał zadania – 1.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne począwszy od oddziału klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

	skrót literowy	
1) stopień celujący	6	cel
2) stopień bardzo dobry	5	bdb
3) stopień dobry	4	db
4) stopień dostateczny	3	dst
5) stopień dopuszczający	2	dop
6) stopień niedostateczny	1	ndst
5. Dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+”, „-” w dzienniku lekcyjnym. Znaczenie tych znaków umieszczono w szczegółowych kryteriach oceniania z danego przedmiotu.
6. Oceny bieżące ustala się według skali: 6, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 1.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W oddziałach IV-VIII obowiązuje następująca skala oceny zachowania ucznia:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 65

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w oddziałach klas IV-VIII:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy przewidziane programem nauczania w danym oddziale, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne lub praktyczne;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
2. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
- 1) prace klasowe, sprawdziany, testy (dotyczą większej partii materiału);
 - 2) kartkówki, odpowiedzi ustne (dotyczą trzech ostatnich lekcji);
 - 3) aktywność na lekcjach;
 - 4) prace domowe, prace długoterminowe;
 - 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
 - 6) ćwiczenia praktyczne;
 - 7) praca w grupie;
 - 8) inne formy aktywności zawarte w przedmiotowych kryteriach oceniania.

§ 66

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Kryteria ustalania ocen zachowania:

- 1) spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, poprzez:
 - a) punktualność, frekwencję,
 - b) pilność: sumienność w nauce, rozwijanie własnych zdolności, wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności, systematyczność pracy,
 - c) porządek: przestrzeganie przepisów bhp, zmienne obuwie, dbałość o podręczniki i sprzęt szkolny,
 - d) obowiązkowość: sumienne wykonywanie poleceń i wywiązywanie się z zadań,
 - e) odpowiedzialność za własne czyny oraz wyniki i zachowanie zespołu klasowego;
- 2) prezentowanej kulturze osobistej ucznia:
 - a) właściwe zachowanie się w miejscach publicznych, podczas wycieczek, uroczystości pozaszkolnych itp.,
 - b) uprzejmość (podejmowanie działań zmierzających do pomocy innym, kultura słowa, sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych),
 - c) higiena osobista i estetyka wyglądu,
 - d) właściwe zachowanie podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - e) dbałość o zdrowie i nieuleganie nałogom.
- 3) przejawianie aktywności społecznej:
 - a) współdziałanie i angażowanie się w uroczystości i imprezy szkolne,
 - b) pomoc osobom potrzebującym i słabszym,
 - c) działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) udział w dyżurach szkolnych,
 - e) redagowanie gazetki,
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

3. Podstawą do ustalania oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie.

4. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

wzorowe	30 - 28 pkt
bardzo dobre	27 - 23 pkt
dobre	22 - 18 pkt

poprawne	17 - 13 pkt
nieodpowiednie	12 - 8 pkt
naganne	7 i poniżej

5. Co miesiąc uczeń jest oceniany wg skali punktowej:

wzorowe	6 pkt
bardzo dobre	5 pkt
dobre	4 pkt
poprawne	3 pkt
nieodpowiednie	2 pkt
naganne	1 pkt

6. Suma punktów z poszczególnych miesięcy daje ilość punktów na ocenę z zachowania, jak w pkt. 4.

7. Uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania, jeżeli popełni jeden z następujących czynów: udowodnione przestępstwo lub wykroczenie, w tym: kradzież, picie alkoholu, stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, nieusprawiedliwiona absencja wyższa niż 30 % w semestrze, notoryczne niszczenie mienia szkolnego.

8. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w danej klasie;
- 2) opinie klasy;
- 3) samoocenę ucznia.

12. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, którą nauczyciel wychowawca uzasadnia opisując zachowanie ucznia.

13. Elementy składowe oceny zachowania ucznia w klasach I-III:

- 1) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia;
- 2) postawa wobec innych;
- 3) kultura osobista;
- 4) współdziałanie;
- 5) aktywność społeczna;
- 6) frekwencja na zajęciach.

§ 67

1. Zachowanie wzorowe – 6 pkt

- 1) kultura osobista: uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, przestrzega kultury słowa, dba o piękno mowy

ojczystej, grzeczny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, dba o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i zachowanie czystości. Swoją postawą wpływa pozytywnie na innych;

- 2) stosunek do nauki: szanuje podręczniki i przybory szkolne, zawsze starannie przygotowany do lekcji i aktywny;
- 3) frekwencja: obecność 100% – żadnych spóźnień (tworzą ją również nieobecności usprawiedliwione spowodowane chorobą lub wypadkiem losowym np.: spóźnienie autobusu itp.);
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole: dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły, szanuje mienie szkoły, zapobiega niszczeniu mienia szkolnego;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły, działalność pozalekcyjna w szkole, środowiskowa i społeczna, działalność w kołach zainteresowań (potwierdza nauczyciel prowadzący), udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca na rzecz szkoły (potwierdza wychowawca), pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzu, praca w samorządzie uczniowskim, pomoc w organizowaniu życia klas młodszych, pomoc koleżeńska (potwierdza wychowawca);
- 6) chętny i zaangażowany, wykazuje dużo własnej inicjatywy.

2. Zachowanie bardzo dobre – 5 pkt

- 1) kultura osobista: uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, przestrzega kultury słowa, dba o piękno mowy ojczystej, grzeczny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, dba o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i zachowanie czystości;
- 2) stosunek do nauki: szanuje podręczniki i przybory szkolne, przygotowany do lekcji i aktywny;
- 3) frekwencja: inne nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień;
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole: dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły, szanuje mienie szkoły, zapobiega niszczeniu mienia szkolnego;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły, działalność pozalekcyjna w szkole, środowiskowa i społeczna, działalność w kołach zainteresowań (potwierdza

nauczyciel prowadzący), udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca na rzecz szkoły (potwierdza wychowawca), pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzu, praca w samorządzie, pomoc w organizowaniu życia klas młodszych, pomoc koleżeńska (potwierdza wychowawca). Angażuje się.

3. Zachowanie dobre – 4 pkt

- 1) kultura osobista: uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, przestrzega kultury słowa, grzeczny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, dba o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i zachowanie czystości;
- 2) stosunek do nauki: szanuje podręczniki i przybory szkolne, prawie zawsze przygotowany do lekcji;
- 3) frekwencja: Inne nieobecności usprawiedliwione oraz usprawiedliwione spóźnienia;
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole : dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie opuszcza terenu szkoły, szanuje mienie szkoły;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły, działalność pozalekcyjna w szkole, środowiskowa i społeczna, działalność w kołach zainteresowań (potwierdza nauczyciel prowadzący), udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca na rzecz szkoły (potwierdza wychowawca), pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzu, praca w samorządzie, pomoc w organizowaniu życia klas młodszych, pomoc koleżeńska (potwierdza wychowawca). Włącza się.

4. Zachowanie poprawne – 3 pkt

- 1) kultura osobista: uczeń kulturalnie zachowanie się w szkole, okazuje szacunek innym osobom, przestrzega kultury słowa, grzeczny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, dba o higienę osobistą i zachowanie czystości;
- 2) stosunek do nauki: szanuje podręczniki i przybory szkolne, zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji;
- 3) frekwencja: inne nieobecności usprawiedliwione, spóźnienia;
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole: dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych, naprawia spowodowane szkody;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły, działalność pozalekcyjna w szkole, środowiskowa i społeczna, działalność w kołach zainteresowań (potwierdza

nauczyciel prowadzący), udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca na rzecz szkoły (potwierdza wychowawca), pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzu, praca w samorządzie, pomoc w organizowaniu życia klas młodszych, pomoc koleżeńska (potwierdza wychowawca). Sporadycznie włącza się zachęcony przez nauczyciela lub kolegów.

5. Zachowanie nieodpowiednie – 2 pkt

- 1) kultura osobista: uczeń niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie okazuje szacunku innym osobom, nie dba o piękno mowy ojczystej, niegrzeczny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 2) stosunek do nauki: nie szanuje podręczników i przyborów szkolnych. Często nieprzygotowany do lekcji, pracuje niesystematycznie;
- 3) frekwencja: godziny nieusprawiedliwione lub notoryczne spóźnienia;
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole: sporadycznie niszczy mienie;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły, działalność pozalekcyjna w szkole, środowiskowa i społeczna, działalność w kołach zainteresowań (potwierdza nauczyciel prowadzący), udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca na rzecz szkoły (potwierdza wychowawca), pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzu, praca w samorządzie, pomoc w organizowaniu życia klas młodszych, pomoc koleżeńska (potwierdza wychowawca). Nie angażuje się mimo zachęty ze strony kolegów i nauczycieli;
- 6) nałogi: posiada używki.

6. Zachowanie naganne – 1 pkt

- 1) kultura osobista: uczeń niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie okazuje szacunku innym osobom, używa wulgaryzmów, nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, zachęca innych do negatywnych zachowań;
- 2) stosunek do nauki: nie szanuje podręczników i przyborów szkolnych, stale nieprzygotowany do lekcji, wymaga ciągłej kontroli;
- 3) frekwencja: nieusprawiedliwione godziny, ucieczka z lekcji;
- 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole: niszczy mienie i nie przestrzega zasad;
- 5) dbałość o honor i tradycje szkoły, działalność pozalekcyjna w szkole, środowiskowa i społeczna, działalność w kołach zainteresowań (potwierdza nauczyciel prowadzący), udział w konkursach, reprezentowanie szkoły

na zewnątrz, praca na rzecz szkoły (potwierdza wychowawca), pełnienie dyżurów w klasie i na korytarzu, praca w samorządzie, pomoc w organizowaniu życia klas młodszych, pomoc koleżeńska (potwierdza wychowawca). Nie angażuje się mimo zachęty ze strony kolegów i nauczycieli, swoją postawą zniechęca innych;

6) Nałogi: posiada nałogi.

§ 68

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 69

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 70

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż

w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 71

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic, przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
2. Dyrektor na zebraniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
3. Rada pedagogiczna, po wysłuchaniu opinii wychowawcy oddziału, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
4. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

§ 72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wpisanych na świadectwie, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
 - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
2. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 73

1. W oddziałach klasy VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Szczegółową organizację i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice

§ 74

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) aktywnego udziału w zebraniach, zadbanie o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka: jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce, podczas zebrań, indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
 - 2) udziału za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach szkolnych;
 - 3) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 4) zapoznania się z dokumentami szkolnymi, a w szczególności:
 - a) programem profilaktyczno-wychowawczym,
 - b) planem wychowawczym oddziału,
 - c) planem wycieczek,
 - d) planem imprez w oddziale klasowym.
3. Rodzice otrzymują bezpłatny dostęp do konta dziennika elektronicznego, który zapewnia wgląd do postępów edukacyjnych i zachowania swojego dziecka oraz możliwość kontaktowania się z nauczycielami.

ROZDZIAŁ IX

Symbole szkolne

§ 75

Do symboli szkolnych Szkoły Podstawowej im. Wilhelma Gawlikowicza w Bojszowach należą:

- 1) sztandar szkoły;
- 2) ceremoniał wewnątrzszkolny;
- 3) hymn szkoły.

§ 76

Sztandar

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
2. Opis sztandaru:
 - 1) awers: w kształcie prostokąta koloru czerwonego; w środkowej części na okręgu wyhaftowany złotymi nićmi napis o treści : „Szkoła Podstawowa im. Wilhelma Gawlikowicza w Bojszowach”; w środku wyżej wymienionego okręgu wyhaftowana otwarta czerwona księga o złożonych brzegach, na której stronicach jest „złoty kaganek oświaty” i „białe gęsie pióro”;
 - 2) rewers: tło biało-czerwone (flagi państwowej), na którym wyhaftowany jest srebrnymi nićmi orzeł z koroną.

§ 77

Ceremoniał

1. Ceremoniał szkolny opisuje sposób przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych w obecności sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny obowiązuje w czasie następujących uroczystości szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) święto Patrona;
 - 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, a między innymi:
 - a) Święto Niepodległości,
 - b) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
 - 6) Zakończenie roku szkolnego.

3. Podczas wymienionych w ust. 2. uroczystości obowiązuje następujący porządek:
 - 1) otwarcie uroczystości przez prowadzącego;
 - 2) powstanie wszystkich uczestników;
 - 3) komenda: „Bacność! Sztandar wprowadzić”;
 - 4) wejście pocztu sztandarowego na przygotowane miejsce;
 - 5) komenda: „do hymnu”- odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 6) komenda „po hymnie”;
 - 7) zajęcie miejsc przez uczestników;
 - 8) powitanie gości;
 - 9) część właściwa uroczystości;
 - 10) zakończenie uroczystości;
 - 11) powstanie uczestników;
 - 12) komenda: „Bacność! Sztandar odprowadzić”;
 - 13) wyjście pocztu sztandarowego;
 - 14) zakończenie uroczystości.
4. Oprawa uroczystości szkolnych z zastosowaniem ceremoniału:
 - 1) galowy strój uczniowski;
 - 2) oprawa artystyczna;
 - 3) oprawa plastyczna.

§ 78

1. Hymn szkoły nosi tytuł: „Dziś kształcimy się dla jutra”.
2. Hymn szkoły śpiewany jest na apelach i innych spotkaniach społeczności szkolnej, z wyłączeniem świąt państwowych.

ROZDZIAŁ X

Dokumentacja

§ 79

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
2. Dzienniki lekcyjne są prowadzone w formie elektronicznej i zwane są „dziennikami elektronicznymi”.
3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły i wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Oryginał statutu pozostaje w gabinecie dyrektora szkoły, do dyspozycji organów do tego uprawnionych.
5. Dla zapewnienia jawności statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie kopii statutu w bibliotece szkolnej do wglądu wszystkim zainteresowanym;
 - 2) zamieszczenie treści statutu na stronie internetowej szkoły.
6. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) rady rodziców za pośrednictwem dyrektora;
 - 4) samorządu uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora.
7. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a uszczegółowienie stanowią wewnętrzne regulaminy szkoły.

§ 81

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

Przewodniczący rady pedagogicznej,
Barbara Sosna