
Statut
Szkoły Podstawowej Nr 41
im. Króla Władysława Jagiełły
w Łodzi

Spis treści

SPIS TREŚCI.....	2
PODSTAWA PRAWNA:	5
ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE	7
§ 1 Nazwa szkoły	7
§ 2 Informacje o szkole	7
ROZDZIAŁ II §3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
§ 4 Cele i zadania określone w statucie.....	8
§ 5 Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe	9
§ 6 Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.....	10
§7 Działalność innowacyjna	11
§8 Działalność eksperymentalna	12
§9 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	12
§10 Organizacja wolontariatu szkolnego	13
ROZDZIAŁ III OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	13
§ 11 Ogólne zasady oceniania.....	13
§ 12. Ocenianie wewnątrzszkolne	15
Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie.....	15
§ 13. Tryb informowania uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnym ocenianiu	16
§ 14. Postępowanie w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.....	16
§ 15. Ocena z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, języków obcych nowożytnych, plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych	17
§ 16. Klasyfikacja śródroczna i roczna.	18
§ 17. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.....	19
§ 18. Ocena zachowania.....	20
§ 19. Egzamin klasyfikacyjny.	21
§ 20. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych	23
§ 21. Promocja.	25

§ 22. Egzamin poprawkowy.....	26
§23. Egzamin ósmoklasisty.....	27
§ 24. Zasady ukończenia szkoły.....	28
ROZDZIAŁ IV INNE ZADANIA SZKOŁY.....	29
§ 25. Tworzenie klas sportowych z gimnastyką artystyczną.....	29
§ 26. Organizacja zajęć poza terenem szkoły (wycieczki).....	30
§ 27. Formy opieki i pomocy dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna	31
§ 28. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej	33
§29 Doradztwo zawodowe.....	34
§ 30 Współpraca z Publicznymi Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi.....	35
Rozdział V §31 Organy szkoły	35
§ 32. Zakres kompetencji i uprawnień dyrektora szkoły.....	35
§ 33. Rada Pedagogiczna	37
§ 34. Rada Rodziców i jej kompetencje.....	38
§ 35. Samorząd Uczniowski.....	39
§ 36. Współdziałanie organów szkoły.....	40
§ 37. Sposób rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły.....	41
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY.....	42
§ 38. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć lekcyjnych.....	42
§ 39. Oddziały.....	42
§ 40. Podział na grupy.....	43
§ 41. Godziny lekcyjne.....	43
§ 42. Świetlica szkolna.....	44
§ 43. Biblioteka.....	45
§ 44. Arkusz organizacji szkoły.....	46
§ 45. Tygodniowy rozkład zajęć.....	47
§ 46. Studenckie praktyki pedagogiczne.....	48
§ 47. Stołówka szkolna.....	48
§ 48. Pomieszczenia szkolne.....	48

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.	49
§ 49. Pracownicy szkoły.	49
§ 50. Zakres kompetencji i uprawnień wicedyrektora szkoły.	49
§ 51. Pedagog szkolny.	50
§ 52. Zadania nauczyciela.	51
§ 53. Zespoły nauczycielskie.	54
§ 54. Tryb powoływania i odwoływania wychowawcy.	55
§ 55. Rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły.	56
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY	56
§ 56. Zasady rekrutacji uczniów.	56
§ 57. Prawa ucznia.	57
§ 58. Obowiązki ucznia.	57
§ 59. Nagrody.	59
§ 60. Kary.	59
§ 61. Prawa i obowiązki rodziców.	61
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62
§ 62.	62
§ 63. Ceremoniał szkolny.	62
§ 64. Inne postanowienia.	63

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- 23) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział I **Informacje ogólne**

§ 1 Nazwa szkoły.

1. Szkoła Podstawowa nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły w Łodzi, ul. Rajdowa 18 jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Łódź.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą prowadzi Łódzki Kurator Oświaty.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych programów nauczania.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2 Informacje o szkole.

1. Szkoła Podstawowa nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły w Łodzi jest jednostką publiczną, realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
3. Szkoła prowadzi za zgodą władz oświatowych klasy sportowe z gimnastyką artystyczną lub może prowadzić eksperymenty określone odrębnymi przepisami.
4. W szkole działa świetlica, stołówka i biblioteka z centrum multimedialnym.
5. Na terenie szkoły znajduje się gabinet medyczny.
6. W szkole działają organizacje (stowarzyszenia) między innymi harcerska, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, tj. organizacje harcerskie i inne, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje (archiwizuje) dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności opiekuńczej i wychowawczej zgodnie z rodzajami i sposobami ustalonymi odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik prowadzony jest w formie elektronicznej, zwany dalej „dziennikiem elektronicznym”.

Rozdział II **§3 Cele i zadania szkoły**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb i rozwoju uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach. Program wychowawczo-profilaktyczny jest integralną częścią Statutu Szkoły.
2. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców. Program opiniowany jest przez samorząd uczniowski.
 4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną

§ 4 Cele i zadania określone w statucie.

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowywanie dzieci oraz przygotowanie ich do dalszej nauki i życia we współczesnym społeczeństwie.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej będącego dokumentem urzędowym.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
5. Szkoła dostosowuje treści, zasady, metody, formy i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
7. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5 Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe

1. Szkoła kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, sprawiedliwości, wolności sumienia i szacunku do pracy.
2. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw etycznych i obywatelskich – zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Umożliwia uczniom rozwijanie tożsamości narodowej – podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
4. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania.
5. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
7. Realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. Stosuje ramowy plan nauczania przy opracowywaniu szkolnego planu nauczania.
9. Wdraża zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych określone odrębnymi przepisami.
10. Organizuje naukę religii i/lub etyki – na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły w oddziale ogólnodostępnym:
 - 1) szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną lub niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

- f) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji
12. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 13. Umożliwia korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej.
 14. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 15. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”. Sposób realizacji zajęć określają odrębne przepisy. Uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach na podstawie pisemnej informacji rodzica(prawnego opiekuna).

§ 6 Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

1. Szkoła utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, opieki i wychowania.
2. Szkoła jest zobowiązana do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły zgodnie z ich planem zajęć obowiązującym w danym roku szkolnym. Opiekę sprawuje nauczyciel mający lekcję wynikającą z planu lub nauczyciel go zastępujący.
3. Każdy wychowawca jest zobowiązany w pierwszym dniu nauki nowego roku szkolnego i przed każdymi feriami przeprowadzić rozmowę z uczniami swojego oddziału na temat bezpieczeństwa w szkole i poza nią. (Wychowawca odnotowuje przeprowadzenie tej rozmowy w dzienniku elektronicznym).
4. Nauczyciele – opiekunowie pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej opracowują regulaminy korzystania przez uczniów (i innych użytkowników) z tych pomieszczeń. Regulaminy zatwierdza dyrektor.
5. Nauczyciele na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z przepisami bhp i regulaminem pracowni. Omówienie w/w przepisów i regulaminów należy wpisać do dziennika elektronicznego. Przepisy i regulaminy winny być umieszczone w widocznym miejscu we wskazanych pracowniach, a szczególnie dotyczy to zajęć prowadzonych w: pracowni informatycznej, technicznej, wychowania fizycznego lub innych pomieszczeniach wskazanych przez dyrektora szkoły.
6. W razie nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa. Dopuszczalne są zwolnienia z pierwszej i ostatniej lekcji pod warunkiem wcześniejszego (co najmniej dzień wcześniej) poinformowania o tym rodziców(opiekunów) uczniów poprzez informację zamieszczoną w dzienniku elektronicznym. Uczniowie niemający zapewnionej opieki w domu przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece w godzinach pracy. Nauczyciel zastępujący ma takie same obowiązki związane z bezpieczeństwem, jak nauczyciel prowadzący lekcje zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
7. W przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły, opiekę sprawują osoby prowadzące zajęcia.

2. W szkole nie podaje się leków. Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki na pisemne życzenie rodziców. Informacja od rodziców musi zawierać nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, pielęgniarka, wychowawca, nauczyciel lub pracownik szkoły telefonicznie powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia dziecka. Chory uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców lub opiekunów, którzy zapewniają mu opiekę medyczną.
4. W uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia ucznia, zagrożenie zdrowia lub życia ucznia) wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu wychowawca lub inny nauczyciel, dyrektor lub pracownik szkoły.
5. W ramach czasu pracy nauczyciel realizuje:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§7 Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§8 Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§9 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§10 Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział III

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 11 Ogólne zasady oceniania.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub 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) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika obowiązującego w szkole bezpośrednio po jej ustaleniu;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego obowiązującego w szkole, Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci.
 - a) na zebraniach ogólnych,
 - b) w czasie ustalonych konsultacji,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - d) w e-dzienniku,
 - e) zainteresowanym uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, klasówki, testy, wypracowania) są udostępniane do domu. Podpisane przez rodziców prace należy zwrócić niezwłocznie nauczycielowi.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 12. Ocenianie wewnątrzszkolne

Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.;
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.;
 - 4) bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
 - 7) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 13. Tryb informowania uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnym ocenianiu

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach oraz zachowaniu dziecka podczas zebrań klasowych i konsultacji rodziców z nauczycielami.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
 - 4) w formie informacji na stronie www szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji nieograniczony;
 - 5) w formie wpisu w dzienniku elektronicznym.

§ 14. Postępowanie w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego 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.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 15. Ocena z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, języków obcych nowożytnych, plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, języków obcych nowożytnych:
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor szkoły 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;
 - 3) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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;

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, języków obcych nowożytnych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 16. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna następuje po I półroczu. Polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu, według określonej skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice uczniów są informowani podczas zebrań. Rodzice uczniów klas I – III otrzymują kartę osiągnięć ucznia zgodnie z „Systemem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej w SP 41”, a w klasach IV –VIII kartę ocen zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednej rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jednej rocznej oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie oceny opisowej.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w VIII klasie szkoły podstawowej.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na dwa tygodnie przed końcem I półrocza, a roczne – na dwa tygodnie przed końcem II półrocza tj. przed końcem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. Zebranie rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, odbywa się tydzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.
9. Na miesiąc przed klasyfikacją uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są poinformowani o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej. Informacja o zagrożeniach oceną niedostateczną jest umieszczona w dzienniku elektronicznym. Rodzice (prawni opiekunowie) podpisują informację na konsultacjach lub zebraniach. W szczególnych sytuacjach rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są pisemnie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 17. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny: bieżące; klasyfikacyjne, śródroczne – na koniec pierwszego półrocza; roczne – na zakończenie roku szkolnego, końcowe – na zakończenie szkoły podstawowej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący takie zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) Stopień celujący – 6;
 - 2) Stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) Stopień dobry – 4;
 - 4) Stopień dostateczny – 3;
 - 5) Stopień dopuszczający – 2;
 - 6) Stopień niedostateczny – 1.
6. Stopnie, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),

- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.
- 7) Uczeń w ciągu półroczna winien uzyskać minimalnie 4 oceny z tych przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 1- 2 godziny lekcyjne, z pozostałych 5 ocen. Przede wszystkim oceny powinny być wystawione z aktywności, dwóch prac klasowych i odpowiedzi ustnych.
- 8) Wymagania na oceny związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów – przedmiotowe zasady ocenianie.

§ 18. Ocena zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia szczególnie:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie według przyjętych zasad i norm społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala wychowawca biorąc pod uwagę ocenę punktową, po uzyskaniu opinii pozostałych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz po dokonaniu samooceny ucznia.
 3. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
 5. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania są zawarte w „Systemie oceny zachowania” stanowiącym odrębny dokument.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 19. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły na dwa tygodnie przed zakończeniem półrocza.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) realizujący obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 – skład komisji;
 - 2) terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 20. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub/i zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zawartymi w statucie. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- e) imię i nazwisko ucznia;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni.

§ 21. Promocja.

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców(prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne w tym religię i/albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na religię i na etykę, do średniej ocen wlicza się oceny z obydwóch przedmiotów
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. 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
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 22 ust. 9.

§ 22. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych;

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§23. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 24. Zasady ukończenia szkoły.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, który uzyskał w klasach IV i V i VI średnią ocen z zajęć edukacyjnych 5,0 i wzorowe zachowanie zostaje wyróżniony na koniec klasy VI „Srebrną Tarczą Szkoły Podstawowej nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły”.
7. Uczeń, który uzyskał w klasie VII i VIII średnią ocen z zajęć edukacyjnych 5,0 i wzorowe zachowanie zostaje wyróżniony „Złotą Tarczą ukończenia Szkoły Podstawowej nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły”.

Rozdział IV

Inne zadania szkoły

§ 25. Tworzenie klas sportowych z gimnastyką artystyczną.

1. W szkole istnieją klasy sportowe o profilu gimnastyka artystyczna poczynając od klasy pierwszej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
2. Kwalifikacja dziecka do klasy sportowej, zgodnie z „Procedurami naboru do klasy sportowej z gimnastyką artystyczną”, następuje na podstawie:
 - 1) badania jego sprawności fizycznej;
 - 2) orzeczenia lekarza o stanie zdrowia;
 - 3) zgody rodziców lub opiekunów prawnych;
3. Terminy i sposoby przeprowadzenia naboru określa odrębny dokument „Procedury naboru do klasy sportowej z gimnastyką artystyczną”.
4. Szkolenie sportowe w tych klasach prowadzone jest według specjalnie opracowanych programów szkoleniowych.
5. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego we współpracy z Uczniowskim Klubem Sportowym „UKS 41”, działającym przy szkole. Współpraca ta dotyczy szczególnie pomocy szkoleniowej, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczennic w zawodach szkolnych, krajowych i międzynarodowych. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy szkołą, a UKS -em.
6. Uczennice niekwalifikujące się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza uczestniczą wyłącznie w zajęciach obowiązkowych wychowania fizycznego w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania dla danej klasy. Przystają być członkami UKS.
7. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczennicom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

- 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczennice wiadomości objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych;
 - 3) umożliwienie uczennicom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych nadrobienia zaległości w nauce poprzez zorganizowanie dodatkowych indywidualnych zajęć z nauczycielami przedmiotu;
 - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych.
8. Uczennicom, które kontynuują uprawianie gimnastyki artystycznej po ukończeniu klas sportowych szkoła stara się, w miarę swoich możliwości, stworzyć optymalne warunki łączenia nauki ze sportem.
 9. Wszystkie dzieci uprawiające sport wyczynowo muszą być pod stałą opieką Przychodni Sportowo – Lekarskiej.
 10. Zawodniczki gimnastyki artystycznej wyjeżdżają na zawody w kraju lub za granicą na podstawie zaproszeń i komunikatów o zawodach.
 - 1) grupa jedzie pod opieką trenera lub instruktora sportu;
 - 2) kartę wyjazdu wraz z listą uczestników zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 3) zawodniczki wyjeżdżające na zawody muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 26. Organizacja zajęć poza terenem szkoły (wycieczki).

1. Szkoła prowadzi działalność krajoznawczo – turystyczną, która wzbogaca proces dydaktyczno – wychowawczy, poprawia stan zdrowia i kształtuje kulturę wycieczki dzieci i młodzieży.
2. Działalność krajoznawczo – turystyczna obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowo – edukacyjne;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne;
 - 3) imprezy krajoznawczo – turystyczne: biwaki, rajdy, itp.;
 - 4) obozy wędrownie i wycieczki turystyki kwalifikowanej;
 - 5) imprezy wyjazdowe – zielone szkoły, zimowe szkoły, szkoły ekologiczne zwane dalej imprezami.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
4. Dopuszcza się organizację wycieczek i imprez zagranicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organizator wycieczki lub imprezy przygotowuje program i po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły informuje uczestników i rodziców (prawnych opiekunów) o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie. Nie dotyczy jednorazowych wyjść poza teren szkoły (kino, teatr, park, zakład pracy).
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki. Zatwierdza kartę wycieczki lub imprezy wraz z listą uczestników. Kierownik wycieczki po konsultacji z dyrektorem

może podjąć decyzję o niezabranii ucznia na wycieczkę, jeżeli ten jest zagrożeniem dla siebie i innych.

7. Organizując wycieczki oraz inne formy działalności krajoznawczo – turystycznej należy kierować się zasadami:
 - 1) na wycieczce przedmiotowo – edukacyjnej i turystyczno – krajoznawczej udającej się poza teren szkoły bez korzystania ze środków lokomocji miejskiej, zapewnia się jednego opiekuna na grupę 30 uczniów;
 - 2) na wycieczce udającej się poza teren szkoły (wyjeździe) z korzystaniem z publicznych środków lokomocji przewiduje się opiekę jednej osoby dorosłej na grupę 15 osób. W w/w wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 3) podczas wycieczek w góry przewiduje się opiekę jednej osoby dorosłej na 10 uczniów;
 - 4) wszyscy uczestnicy wycieczek wyjazdowych powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 5) opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca noclegowego;
 - 6) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
8. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki reguluje rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki .
9. Podczas wycieczek i wyjazdów na „zieloną szkołę” są realizowane edukacyjne zajęcia obowiązkowe.

§ 27. Formy opieki i pomocy dzieciom i uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest dodatkowe wsparcie.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji;
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) Rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) przedszkolami, innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 4) pedagoga;
 - 5) psychologa;
 - 6) logopedy;
 - 7) doradcy zawodowego;
 - 8) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 9) dyrektora;
 - 10) pielęgniarki szkolnej;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;

- 13) asystenta nauczyciela;
- 14) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. W szkole jest zatrudniony pedagog.
9. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego i obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
10. Pedagog szkolny opracowuje zestawienie uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia.
11. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
12. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
13. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z pozyskiwanych funduszy od sponsorów;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
15. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
16. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
17. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
18. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
19. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§ 28. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w „Procedurach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej” oraz w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz za zgodą organu prowadzącego zajęć logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 4) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców;
- 6) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 9) klas terapeutycznych.
- 10) Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§29 Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;

- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30 Współpraca z Publicznymi Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi

1. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów, terapeutów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u dzieci mających specyficzne trudności w uczeniu w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka;
 - 2) poradnictwo dla dzieci, rodziców i nauczycieli zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga lub innych specjalistów
 - 3) spotkania terapeutyczne.
2. W szkole organizowane są dyżury psychologa z poradni psychologiczno – pedagogicznej według zasad ustalonych z dyrekcją szkoły.
3. Specjaliści w ramach swoich kompetencji prowadzą na terenie szkoły informacyjno – szkoleniową dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział V §31 Organy szkoły

1. Organami Szkoły Podstawowej Nr 41 w Łodzi są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 32. Zakres kompetencji i uprawnień dyrektora szkoły.

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący szkołę powierzył stanowisko dyrektora szkoły.
2. Dyrektor, jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz i służbowym przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz prowadzi nadzór pedagogiczny i sprawuje opiekę nad uczniami.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej– podjętych zgodnie z przepisami prawa w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 2) tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci uczących się w szkole, w tym warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w ich doskonaleniu zawodowym i ubieganiu się o stopnie awansu zawodowego;
- 4) zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych i bazowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 5) dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem oświatowym;
- 6) prowadzenie polityki kadrowej, w tym zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły, załatwianie spraw osobowych pracowników, przyznawanie nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych, występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, itd.;
- 7) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i statutu szkoły;
- 8) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a szczególnie programowanie działalności edukacyjnej;
- 9) diagnozowanie i ocenianie stopnia realizacji celów i zadań szkoły (długofalowych, rocznych, okresowych, doraźnych itp.);
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej (nie rzadziej niż dwa razy w roku) informacji o działalności szkoły oraz ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 11) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 12) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas;
- 13) określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności (w tym odpowiedzialności materialnej) w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły;
- 14) organizowanie i nadzorowanie administracyjno – gospodarczej obsługi szkoły, w tym prowadzenia kancelarii szkoły i archiwizacji dokumentacji szkolnej;
- 15) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz okresowych inwentaryzacji majątku oświatowego;
- 16) we współpracy z organem prowadzącym szkołę – organizowanie prac remontowo – modernizacyjnych bazy oświatowej oraz wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do wdrażania obowiązujących programów nauczania, wychowania i do realizacji innych zadań statutowych szkoły;
- 17) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu realizowania zadań związanych z dokonywaniem oceny pracy lub ustalaniem oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy – według zadań określonych w odrębnych przepisach;
- 18) opracowywanie i przedstawianie do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców projektu planu finansowego szkoły oraz dysponowanie środkami

- określonymi w planie finansowym szkoły – zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy;
- 19) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 20) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych – według ustalonego regulaminu;
 - 21) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników dyscypliny nauki i pracy oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - 23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 25) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 26) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 27) powierzanie i odwoływanie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - 28) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku program nauczania. Dopuszczone przez dyrektora do użytku programy nauczania stanowią „Szkolny zestaw programów nauczania”. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w „Szkolnym zestawie programów nauczania” całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości „Szkolny zestaw podręczników”.

§ 33. Rada Pedagogiczna.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor. W zebraniach rady pedagogicznej także mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który odpowiada za powiadomienie nauczycieli o zebraniach zgodnie z regulaminem.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 34. Rada Rodziców i jej kompetencje.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa prawo oświatowe.
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do uprawnień rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 4) opiniowanie o podejmowaniu działalności organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 6) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 7) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 8) Występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 9) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 12) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 13) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 35. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawiania dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wniosków i opinii dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków ucznia;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i wymaganiami;
 - 3) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 4) występowania w obronie swoich członków tzn. wszystkich uczniów;
 - 5) udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców w częściach ich dotyczącej;
 - 6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 8) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 9) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
 5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 36. Współdziałanie organów szkoły.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - ~~1) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów;~~
 - ~~2) przewodniczący organów informują się wzajemnie o projektach zmian w regulaminach ich działalności.~~
7. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się zespół w składzie:
 - ~~1) przewodniczący organów szkoły;~~
 - ~~2) po dwóch przedstawicieli organów ewentualnie mediator, negocjator;~~
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie

prowadzącego nadzór pedagogiczny). Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 2 tygodni.

9. Posiedzenie zespołu jest ważne o ile uczestniczy w nim $\frac{2}{3}$ powołanych osób.
10. Z posiedzeń zespołu sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
11. Członkowie zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego zespołu i protokolanta. Funkcje tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
12. Wyniki pracy zespołu są jawne dla wszystkich organów szkoły.

§ 37. Sposób rozstrzygania sporów między organami szkoły.

1. Założeniem współpracy i współdziałania wszystkich organów szkoły jest tworzenie warunków minimalizujących występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwienie uzgadniania spraw spornych (rozwiązywanie konfliktów) wewnątrz szkoły.
2. Głównym sposobem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygania zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne narady przedstawicieli wszystkich organów szkoły. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy udziale $\frac{2}{3}$ uprawnionego składu osobowego zespołu, o którym mowa w §35 ust. 6. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma dyrektor szkoły.
3. Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi z zastrzeżeniem stanowisk (rozstrzygnięć) naruszających prawo oświatowe lub sprzecznych z wewnątrzszkolnymi unormowaniami prawnymi. Wdrażanie rozstrzygnięć niezgodnych z obowiązującym prawem wstrzymywane jest decyzją dyrektora szkoły, a analizowana sprawa (spór, konflikt) podlega ponownemu rozstrzygnięciu, z uwzględnieniem przedłożonej przez dyrektora wykładni prawnej.
4. Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest dyrektor szkoły, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielania niezbędnych wyjaśnień i informacji (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych, np. z ustawy o ochronie danych osobowych) oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.
5. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wówczas rolę mediatora (negocjatora) przejmuje przewodniczący rady rodziców. W przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia (rozwiązania konfliktu, rozstrzygnięcia sporu) wewnątrz szkoły, wówczas przewodniczący rady rodziców zwraca się do organów nadzorujących pracę szkoły i dyrektora o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego sporu. Pisemny wniosek (skarga) wraz z uzasadnieniem kierowana jest – w zależności od przedmiotu sporu do Dyrektora Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi lub do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

6. W analizowaniu i rozstrzygnięciu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio nie uczestniczą przedstawiciele samorządu uczniowskiego – opinię uczniów reprezentuje wówczas nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.
7. Ustalenie, o którym mowa w ust. 6 nie dotyczy spraw i sytuacji, w których stroną w sporze jest samorząd uczniowski lub uczeń.

Rozdział VI **Organizacja szkoły**

§ 38. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W wypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, a szczególnie w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach – decyzję w tej sprawie podejmuje Kurator Oświaty za zgodą wojewody oraz po uzyskaniu zgody Ministra Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor szkoły – w porozumieniu z radą pedagogiczną, może zarządzić skrócenie czasu pobytu uczniów w szkole w określonym dniu (lub wprowadzić korektę w planie zajęć uczniów), w sytuacjach uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub przedsięwzięciami organizacyjnymi szczególnie ważnymi dla realizacji statutowych celów i zadań szkoły. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców uczniów (opiekunów prawnych) oraz zapewnienia zorganizowanej opieki wszystkim dzieciom, których rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą taką potrzebę.
4. Podział roku szkolnego na dwa półrocza następuje podczas zebrania rady pedagogicznej rozpoczynającego każdy nowy rok szkolny.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające ze szkolnego planu nauczania, realizowane są w pięciu dniach tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku – sobota jest dniem wolnym od obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 39. Oddziały.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i wybranym programem z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor:
 - 1) dokonuje podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców;
 - 2) lub zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 40. Podział na grupy.

1. W każdym roku dyrektor dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i informatyki.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej
4. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych
5. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów
6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.

§ 41. Godziny lekcyjne.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia prowadzone są:
 - 1) w systemie lekcyjnym; w klasach IV – VIII jednostka zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. Jednostka zajęć świetlicowych i specjalistycznych 45 minut. W uzasadnionych

przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

- 2) czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I - III powinien wynikać z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania. Nauczyciel może przeprowadzać zajęcia edukacyjne krótsze niż 45 minutowe, przy zachowaniu tygodniowego i dziennego czasu pracy danego oddziału. Nauczyciel powinien każdego dnia przeprowadzać różnorodne zajęcia edukacyjne.
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z etyki;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust2.
4. Zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania prowadzone są w formie jednostek lekcyjnych, z zastrzeżeniem prowadzenia zajęć w klasach I – III, kiedy to czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć uczniów.
5. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, a obiadowe 20 minut. Czas trwania i rozkład przerw jest ustalony na początku roku szkolnego podczas zebrania rady pedagogicznej.
6. Godzinę rozpoczęcia zajęć dydaktycznych ustala rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu na początku każdego roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość rozpoczynania zajęć o godzinie 7⁰⁰ w klasach V – VIII.

§ 42. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia od godziny 7⁰⁰ do 17⁰⁰ w dni pracy szkoły. Możliwa jest przerwa w działaniu świetlicy na czas zajęć lekcyjnych wszystkich uczniów.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
4. W szkole działa osobna świetlica dla klas I i dla klas pozostałych, z wyodrębnionymi pomieszczeniami.
5. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. Działalność świetlicy finansowana jest z budżetu szkoły.
7. Świetlica jest wyposażona w sprzęt audiowizualny, czasopisma, książki, przybory do zajęć plastycznych, gry planszowe i sprzęt sportowy.

8. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan i tygodniowy rozkład zajęć.
9. Formy pracy świetlicy:
 - 1) organizowanie zajęć manipulacyjno – konstrukcyjnych;
 - 2) organizowanie zabaw towarzysko – rozrywkowych;
 - 3) organizowanie zabaw ruchowych i gier sportowych;
 - 4) organizowanie zajęć relaksujących;
 - 5) Organizowanie wycieczek i spacerów;
 - 6) Organizowanie uroczystości i imprez okolicznościowych
10. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I – IV, w szczególnych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie uczniów klas wyższych.
11. Rekrutację dzieci do świetlicy oraz prawa i obowiązki uczestnika świetlicy reguluje szczegółowo wewnętrzny regulamin świetlicy.
12. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji
13. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 43. Biblioteka.

1. Szkoła posiada bibliotekę z centrum multimedialnym.
2. Celem działalności biblioteki szkolnej jest:
 - 1) wspomaganie realizacji celów i założeń wynikających z wdrażanych w szkole programów nauczania i wychowania;
 - 2) prowadzenie edukacji czytelniczej, kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) wzbogacanie i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej (a także informacji o działalności pedagogicznej i organizacji pracy szkoły wśród rodziców;
 - 5) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie (aktualizowanie i wzbogacanie), opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym księgozbioru ogólnego i podręcznego, wideoteki edukacyjnej, prasy dziecięcej, młodzieżowej, pedagogicznej i innej, dokumentów normujących organizację i działalność szkoły, itp.;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz dostępu do Internetu uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły, rodzicom oraz osobom współpracującym ze szkołą (sponsorom, sojusznikom szkoły);

- 3) prowadzenie działalności edukacyjno – informacyjnej, w tym m.in. informowanie o zbiorach własnych i bibliotek współpracujących ze szkołą, popularyzowanie nowości wydawniczych oraz zestawów opracowań tematycznych/problemowych (stosownie do zagadnień ujętych w programach nauczania), rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych – przygotowanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów, utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji itd.;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami klas, rodzicami w zakresie realizacji statutowych celów i zadań szkoły, a szczególnie zadań określonych w programie wychowawczym szkoły;
 - 5) inwentaryzowanie majątku (zasobów bibliotecznych) oraz prowadzenie dokumentacji działalności biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne oraz reguluje dostęp do Internetu na warunkach określonych w regulaminie działalności biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zasoby księgozbioru ogólnego wypożyczane są czytelnikom poza bibliotekę – na okres ustalony regulaminem;
 - 2) z zasobów księgozbioru podręcznego czytelnicy korzystają na miejscu – w czytelnicy szkolnej.
 5. Regulamin działalności biblioteki szkolnej, o którym mowa w ust. 4, opracowuje nauczyciel – bibliotekarz. Zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
 6. Biblioteka szkolna posługuje się pieczęcią okrągłą z zgodnie z obowiązującym wzorem.
 7. Za realizację statutowych celów i zadań biblioteki szkolnej, jak również za majątek szkolny zgromadzony w bibliotece – odpowiada nauczyciel – bibliotekarz, zatrudniony na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 8. Nauczyciel- bibliotekarz, w swoich działaniach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowania godności osobistej dziecka.
 9. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 44. Arkusz organizacji szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:

- a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych ;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Arkusz organizacji może dodatkowo zawierać:
- 1) przydział oddziałów i godzin dla nauczycieli;
 - 2) informacje o podziałach klas na grupy;
 - 3) informacje o rejonizacji uczniów;
 - 4) informacje o awansie zawodowym;
 - 5) inne informacje związane ze szkołą.

§ 45. Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor (lub wskazani przez dyrektora nauczyciele) – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel w tym zajęcia sportowe przeprowadzane w sali gimnastycznej. Rozkład ten zatwierdza dyrektor szkoły. Zajęcia zwykle odbywają się w jednej sali lekcyjnej.
3. Zajęcia klas IV – VIII odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem funkcjonujących na terenie szkoły klas i pracowni.
4. W szczególnych przypadkach, związanych z kłopotami kadrowymi w ciągu roku, dyrektor ma prawo dokonać zmian rozkładu zajęć.

§ 46. Studenckie praktyki pedagogiczne.

W szkole mogą być prowadzone praktyki studenckie pedagogiczne dla studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy szkołą wyższą a dyrektorem szkoły.

§ 47. Stołówka szkolna.

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie jednego posiłku tj. obiadu dwudaniowego w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala dyrektor z kontrahentem, w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 48. Pomieszczenia szkolne.

1. Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne oraz pracownie przedmiotowe;
 - 2) sale gimnastyczne (dużą i małą) z szatniami, toaletami i natryskami;
 - 3) gabinety (dyrektora, wicedyrektora, pedagoga), pomieszczenia administracji i obsługi;
 - 4) bibliotekę z centrum multimedialnym;
 - 5) dwie pracownie komputerowe;
 - 6) dwie świetlice dwuizbowe;
 - 7) jadalnię;
 - 8) gabinet medyczny;
 - 9) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 10) archiwum;
 - 11) szatnie, toalety;
 - 12) pomieszczenia gospodarcze
 - 13) harcówkę.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 49. Pracownicy szkoły.

1. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, a szczególnie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły, z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
2. Obowiązki pracownika i pracodawcy określa Regulamin Pracy SP 41.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników ustala dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem Pracy, Kartą Nauczyciela oraz innymi dokumentami regulującymi życie szkoły.
4. Głównym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 50. Zakres kompetencji i uprawnień wicedyrektora szkoły.

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Informacja o utworzeniu stanowiska wicedyrektora przekazywana jest do organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor realizuje zadania wynikające z kierowania szkołą:
 - 1) planowanie i realizacja rozwoju szkoły;
 - 2) nadzór nad opracowaniem tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dyżurów nauczycieli (kontrola pełnienia dyżurów);
 - 3) organizowanie, dokumentowanie i rozliczanie zastępstw doraźnych;
 - 4) dokumentowanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
 - 5) opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych;
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim;
 - 7) nadzór nad działalnością innych organizacji szkolnych;
 - 8) pełnienie nadzoru kierowniczego nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
4. Realizuje następujące zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego:
 - 1) prowadzi doradztwo pedagogiczne oraz obserwację;
 - 2) nadzoruje realizację podstaw programowych poszczególnych przedmiotów;
 - 3) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
 - 4) czuwa nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) wnioskuję o kary i nagrody dla nauczycieli;
 - 6) koordynuje pracę zespołów przedmiotowych, problemowo – zadaniowych i zespołu wychowawczego;
 - 7) inspiruje nauczycieli do twórczej pracy i angażowania się w działalność poza dydaktyczną;

- 8) współpracuje z innymi szkołami i jednostkami oświatowymi;
 - 9) wykonuje inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły i rozlicza się przed nim ze swojej pracy.
5. Dyrektor ma prawo wskazać spośród rady pedagogicznej nauczyciela, który pełni społeczną funkcję wicedyrektora. Decyzja powinna uzyskać zgodę kandydata i pozytywną opinię rady pedagogicznej.

§ 51. Pedagog szkolny.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, szkolną służbą zdrowia i rodzicami m.in. w zakresie:
 - a) rozpoznawania potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) ewidencjonowanie uczniów (rodzin) wymagających szczególnej opieki/pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub materialnej oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - c) ustalenia sposobów i form pomocy uczniom (wspomagających ich rozwój psychofizyczny) - odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, z uwzględnieniem możliwości szkoły;
 - d) przeciwdziałania powstawaniu skrajnych form niedostosowania społecznego – proponowanie – wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego, organizowanie (prowadzenie) treningów interpersonalnych, analizowanie przypadków zachowań agresywnych itp.;
 - e) przestrzegania praw dziecka i ucznia;
 - 2) udzielanie wychowawcom, uczniom i rodzicom porad (pomocy) ułatwiających rozwiązywanie zaistniałych problemów skutkujących minimalizacją trudności dydaktyczno – wychowawczych, eliminowaniem napięć psychicznych (stresów) itp.;
 - 3) współpraca z instytucjami powołanymi na rzecz pomocy dzieciom będącym w trudnej sytuacji życiowej i wspomagającymi szkołę w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych (ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją itp.);
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi osieroconymi, wychowywanymi w rodzinach zastępczych, w rodzinach o niskich dochodach, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną itp. – stosownie do rozpoznanych potrzeb, wnioskuje o umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej, o udzielenie dziecku (rodzinie) pomocy materialnej, o rozpoznanie warunków życia dziecka itp.;
 - 5) ewidencjonowanie i nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 6) pedagog opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej okresowe informacje na temat zakresu i rodzaju potrzeb i trudności występujących u uczniów oraz wnioski oceniające skuteczność stosowanych przez szkołę (nauczycieli, wychowawców) sposobów i form pomocy dzieciom oraz ich rodzicom;

- 7) pedagog ma oddzielne pomieszczenie do pracy, w którym bez przeszkód prowadzi zajęcia diagnostyczne i terapeutyczne;
 - 8) pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań. Dodatkowo prowadzi indywidualne teczki dzieci objętych szczególną opieką i pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz dokumentację prowadzonych badań/analiz i innych czynności uzupełniających. Dokumentacja pedagoga musi być zgodna z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców.
 4. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców (opiekunów) ucznia o bezzwłoczne skontaktowanie się ze szkołą w sprawie dydaktyczno – wychowawczej dziecka. Jeśli po trzykrotnym pisemnym powiadomieniu rodzic(opiekun) nie przyjdzie do szkoły na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, należy powiadomić dyrektora szkoły, który włącza do działań odpowiednie procedury.

§ 52. Zadania nauczyciela.

1. Zadania nauczyciela dotyczą wszystkich pracowników szkoły zatrudnionych na stanowisku pedagogicznym.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i przedmiotowym ocenianiem na początku każdego roku szkolnego.
3. Zadania nauczycieli.
 - 1) Związane z pracą dydaktyczno – wychowawczą:
 - a) prawidłowe organizowanie i planowanie procesu dydaktycznego na dany rok szkolny do poszczególnych klas udostępniane na życzenie dyrektora;
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - d) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - e) stosowanie efektywnych i nowoczesnych metod pracy;
 - f) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - g) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - h) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - i) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - j) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
 - k) systematyczne ocenianie wiedzy uczniów;
 - l) udostępnianie do wglądu rodzicom przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac,

- m) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - n) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, ze względu na jego potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
 - o) przestrzeganie prawa szkolnego określonego Statutem;
 - p) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów.
- 2) Związane z obowiązkami wychowawcy klasy:
- a) Programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole powierzonym jego opiece:
 - sporządzanie planu pracy wychowawczej na rok szkolny;
 - rozwiązywanie konfliktów w zespole;
 - organizowanie zespołów pomocy koleżeńskiej;
 - inspirowanie uczniów do podejmowania różnych form aktywności zespołu;
 - organizowanie działalności pozalekcyjnej integrującej zespół klasowy;
 - współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - zapoznanie uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - ustalenie oceny zachowania;
 - występowanie o promocję ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego (wniosek ten zgłasza na posiedzeniu rady pedagogicznej);
 - b) indywidualna opieka nad wychowankiem:
 - rozpoznanie sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, materialnej oraz podjęcie działań mających na celu zmianę niekorzystnych wpływów środowiska rodzinnego;
 - stała współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - stała współpraca z pielęgniarką;
 - współpraca z rodzicami:
 - zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem i Statutem szkoły;
 - zachęcanie rodziców do współdziałania w działalności pozalekcyjnej klasy, w imprezach, wycieczkach, wspólnych wyjściach do teatru, kina itp.;
 - organizowanie spotkań z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - przekazywanie rodzicom wszelkich informacji związanych z życiem szkoły, klasy, zarządzeń dyrekcji i organu nadzorującego szkołę;
 - informowanie rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej na półroczną miesiąc przed jej wystawieniem (fakt ten powinien być odnotowany w e-dzienniku), a o przewidywanej ocenie pozytywnej na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 3) Związane z pełnieniem funkcji nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
- a) tworzy warunki sprzyjające harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci;
 - b) wspomaga rozwój osobowości dziecka;
 - c) rozwija wrażliwość i aktywność twórczą dziecka;
 - d) wyrównuje szanse edukacyjne uczniów;
 - e) współdziała z rodzicami, nauczycielami – wychowawcami, pedagogiem szkolnym;
 - f) odpowiada za powierzony majątek.

4. Zadania nauczyciela związane z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów.
 - 1) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni informatycznej, technicznej, świetlicy i szczególnych zasad zachowania się podczas lekcji wychowania fizycznego;
 - 3) kontrolowanie sprawności pomocy dydaktycznych i sprzętu wykorzystywanego podczas zajęć lekcyjnych;
 - 4) kontrolowanie stanu technicznego pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów na korytarzach podczas przerw;
 - 6) sprowadzanie uczniów do szatni po skończonych lekcjach
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek (regulowanych odrębnymi przepisami);
 - 8) w pierwszym tygodniu nauki w szkole wychowawcy klas I zapoznają dzieci z terenem szkoły i zasadami obowiązującymi uczniów;
 - 9) wychowawcy klas I odbierają dzieci z szatni przez pierwsze dwa tygodnie nauki.
 - 10) ponadto do zadań wychowawcy należy dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez prowadzenie zajęć mających na celu uświadomienie uczniom zagrożeń wynikających z nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią (na początku roku szkolnego, przed dłuższymi przerwami świątecznymi, feriami zimowymi i letnimi).
5. Prowadzenie dokumentacji szkolnej:
 - 1) Nauczyciele przedmiotów:
 - a) wpisywanie systematycznie tematów lekcji w e-dzienniku,
 - b) systematyczne wpisywanie ocen cząstkowych;
 - c) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
 - d) dokonywanie wpisów ocen rocznych do e-dziennika;
 - e) przygotowanie się do pracy poprzez planowanie przebiegu lekcji – konspekty (dla nauczycieli o stażu 0 – 3 lat);
 - f) sporządzanie informacji dotyczącej realizacji zadań w zakresie powierzonych przez dyrektora szkoły dodatkowych obowiązków;
 - g) prowadzenie stosownej dokumentacji – dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
 - 2) Nauczyciele – wychowawcy – prowadzą dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami :
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) arkusze ocen;
 - c) świadectwa szkolne oraz pozostałą dokumentację zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej;
 - 3) Nauczyciele świetlicy obowiązani są do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - a) rocznego planu pracy wychowawczo – opiekuńczego;
 - b) dzienników zajęć;
 - c) karty zgłoszeń dzieci;
 - d) oświadczenia rodziców dotyczące czasu pobytu dziecka w świetlicy i informacji, kto odbiera dziecko ze szkoły.

6. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela – wychowawcy i nauczyciela świetlicy określa dyrektor szkoły.
7. Współdziałanie z rodzicami uczniów:
 - 1) udział w zebraniach i konsultacjach z rodzicami;
 - 2) udzielanie rad i wskazówek pedagogicznych.
 - 3) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej.
5. Prawa nauczyciela:
 - 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania, środków dydaktycznych na lekcjach;
 - 2) ustalanie oceny bieżącej i śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, których uczy (zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem);
 - 3) uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich.
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu na skutek niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
7. Nauczyciel ma obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły dotyczące bezpośrednio działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w ramach 40 godzinnego czasu pracy, prowadzi stosowną dokumentację.
8. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem szkoły za nie wywiązywanie się z w/w zadań i obowiązków.

§ 53. Zespoły nauczycielskie.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy z nauczycielem doradcą metodycznym dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 4) inne ustalone z dyrektorem szkoły wynikające z planu pracy i nadzoru;

- 5) nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
- 6) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - c) materiałów ćwiczeniowych.

§ 54. Tryb powoływania i odwoływania wychowawcy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział w całym toku nauczania w klasach I – III i IV-VIII, o ile pozwala na to organizacja szkoły.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na sprawowanie opieki wychowawczej w całym toku nauczania od klasy I do klasy VIII pod warunkiem, że nauczyciel wychowawca prowadzi zajęcia w tej klasie.
4. Do 15 czerwca każdego roku, podczas zebrań z rodzicami uczniów przyjętych do klas I i uczniów kończących pierwszy etap edukacji (klasa III), dyrektor szkoły (lub wskazany nauczyciel) przedstawia wychowawcę klasy.
5. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wnioskować o odebranie mu obowiązków wychowawcy oddziały. O zmianie wychowawcy dyrektor powinien poinformować rodziców i uczniów danego oddziału oraz przedstawić kandydata na nowego wychowawcę.
6. Nauczyciel obejmujący wychowawstwo klasy ma obowiązek zapoznania się z przyszłymi wychowankami (poprzez rozeznanie ich sytuacji rodzinnej i zdrowotnej, możliwości intelektualnych, ewentualny wyjazd z klasą na wycieczkę lub „zieloną szkołę”).
7. Rodzice uczniów klas I – III mają prawo wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem na piśmie o zmianę wychowawcy popartym bezwzględną większością głosów przy obecności 75% rodziców danej klasy. Ostateczną decyzję o przydzieleniu wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły uwzględniając warunki kadrowe.

8. W klasach IV – VIII rodzice zgłaszają wniosek o zmianę wychowawcy poparty bezwzględną większością głosów przy obecności 75% rodziców danej klasy.
 - 1) Wniosek rodziców musi uzyskać akceptację uczniów (według w/w zasad);
 - 2) W przypadku braku akceptacji jednej ze stron (rodzice, uczniowie) wniosek zostaje uchylony);
 - 3) Ostateczną decyzję o przydzieleniu wychowawcy podejmie dyrektor szkoły uwzględniając warunki kadrowe.
9. W sytuacji nieobecności wychowawcy klasy (dłużej niż miesiąc) – po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi pełnienie obowiązków wychowawcy w zastępstwie, z zachowaniem zasady, iż w pierwszej kolejności wskazuje nauczyciela, który prowadzi zajęcia edukacyjne w danym oddziale i aktualnie nie sprawuje opieki nad żadną inną klasą. Przydzielenie nauczycielowi dwóch wychowawstw może nastąpić jedynie w przypadku braku innych rozwiązań organizacyjnych bądź w sytuacji uzasadnionej rozpoznanymi potrzebami uczniów (zespołu klasowego).

§ 55. Rozwiązywanie konfliktów na terenie szkoły.

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą się odwołać do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
4. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

Rozdział VIII Uczniowie szkoły

§ 56. Zasady rekrutacji uczniów.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej Nr 41 w Łodzi przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być przyjęte do szkoły dzieci zamieszkałe poza obwodem, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) zasady rekrutacji do klasy sportowej regulują „Procedury naboru do klasy sportowej z gimnastyką artystyczną”.
 - 4) zasady rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej reguluje odrębny regulamin.

§ 57. Prawa ucznia.

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) zdawania egzaminów zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu
 - 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 6) Uczestnictwa w zajęciach dodatkowych nieobowiązkowych;
 - 7) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę tzn. wycieczkach, rajdach
 - 9) korzystania z posiłków, biblioteki, świetlicy szkolnej oraz opieki lekarskiej sprawowanej przez szkolną służbę zdrowia;
 - 10) korzystania z form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła;
 - 11) poznania z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym terminu pracy klasowej (sprawdzianu, klasówki), jej zakres i treść (termin musi być z takim samym wyprzedzeniem wpisany do dziennika elektronicznego)
 - 12) do dwóch klasówek bądź sprawdzianów w tygodniu w klasach IV-VI, a do trzech w klasach VII-VIII;
 - 13) do niewystawiania ocen niedostatecznych i nieprzeprowadzania prac klasowych w pierwszym dniu po feriach (przerwie świątecznej);
 - 14) niezadawania prac domowych na ferie i przerwy świąteczne.
 - 15) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 58. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, należytego przygotowywania się do nich, oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie. Udział w zajęciach dodatkowych deklarują rodzice (prawni opiekunowie). Nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas zajęć dodatkowych może spowodować czasowy lub całkowity zakaz udziału w tych zajęciach.
 - 2) Przedstawiania w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności (również poprzez dziennik elektroniczny) na zajęciach dodatkowych i edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności.

- 3) Dbania o schludny wygląd. Nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.(biała gładka koszula/bluzka, czarna/granatowa spódnica, czarne/granatowe spodnie, jasne rajstopy);
- 4) Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów) na terenie szkoły:
 - a) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów.
 - c) Podczas pobytu w szkole (w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć świetlicowych) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty są schowane i wyłączone lub wyciszone).
 - d) W wyjątkowych sytuacjach i po uzyskaniu zgody dyżurującego nauczyciela uczeń może zadzwonić lub wysłać sms-a do rodzica/opiekuna lub sprawdzić, czy otrzymał jakąś wiadomość.
 - e) Do kontaktu z rodzicem/opiekunem uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 - f) Uczeń, posiadający telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, nie może podczas pobytu w szkole korzystać z Internetu oraz uruchamiać gier lub innych aplikacji. Ponadto nie może nagrywać obrazu i dźwięku oraz robić zdjęć.
 - g) Dopuszcza się, po ustaleniu odrębnych zasad z nauczycielem odpowiedzialnym, możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, zajęć edukacyjnych, zajęć świetlicowych.
 - h) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun.
 - i) Powtarzające się naruszenia w/w zasad powoduje obniżoną oceną zachowania zgodnie z regulaminem.
- 5) Właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, okazywania szacunku dorosłym;
- 6) Systematycznie zdobywać wiedzę i umiejętności podczas zajęć edukacyjnych, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 7) Starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy i wykonywać pracę domową;
- 8) Uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych, jeżeli został na nie skierowany;
- 9) Przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 10) Szanować poglądy i przekonania kolegów;
- 11) Szanować godność swoich kolegów;
- 12) Dbać o ład i porządek w szkole;
- 13) Szanować mienie szkolne i własne; nie przynosić do szkoły cennych rzeczy (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież);
- 14) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;

- 15) Bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa chroniących przed utratą życia i zdrowia.

§ 59. Nagrody.

1. Ustala się następujące nagrody, które przyznawane są uczniom:
 - 1) Pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) Pochwała dyrektora na forum szkoły;
 - 3) Dyplom uznania;
 - 4) List gratulacyjny do rodziców;
 - 5) Nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) Świadectwo z białym – czerwonym paskiem za średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 7) Stypendium za wyniki w nauce.
 - 8) Wyróżnienia w postaci „Srebrnej Tarczy Szkoły Podstawowej nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły” i „Złotej Tarczy ukończenia Szkoły Podstawowej nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły”
2. Nagrody przydziela:
 - 1) Rada Pedagogiczna;
 - 2) Dyrektor szkoły;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Nagrody przyznawane są uczniom, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu, działaniach na rzecz organizacji życia szkoły, biorą udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych imprezach.
4. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
5. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy
6. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
7. podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej

§ 60. Kary.

1. Wobec uczniów, którzy nie w pełni wykorzystują swoje możliwości psychofizyczne, naruszają unormowania organizacyjno – prawne, przejawiają zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad etyczno - moralnych, prezentują postawy zagrażające zdrowiu i mieniu prywatnemu lub szkolnemu itp., stosowane są następujące kary:

- 1) Pouczenie – ukazanie skutków i konsekwencji niewłaściwych działań, postaw lub zachowań ucznia, dostrzeżonych przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub innego pracownika szkoły;
 - 2) Ustne upomnienie wychowawcy klasy (lub nauczyciela uczącego);
 - 3) Pisemne upomnienie wychowawcy klasy (lub nauczyciela uczącego) – wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego lub innej dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę klasy;
 - 4) Pisemne upomnienie wychowawcy klasy (lub nauczyciela uczącego) z równoczesnym ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych);
 - 5) Rozmowa dyscyplinująca ucznia prowadzona przez wychowawcę klasy;
 - 6) Rozmowa dyscyplinująca ucznia prowadzona przez wychowawcę klasy w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
 - 7) Rozmowa dyscyplinująca ucznia przeprowadzona przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego w obecności rodziców (opiekunów prawnych);
 - 8) Ustne lub pisemne upomnienie przez dyrektora szkoły;
 - 9) Zawieszenie prawa do udziału w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych lub poza szkolnych w tym wycieczki oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz w tym do reprezentowania uczniów w strukturach Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 11) W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Uzasadniony i uzgodniony z rodzicami (opiekunami prawnymi), wniosek w sprawie przeniesienia ucznia do równoległej klasy przedstawia wychowawca klasy – decyzję rozstrzygającą podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 3. Wykonanie – zastosowanie statutowej kary wobec ucznia, może być odroczone na określony przez wychowawcę okres próbny (jednak nie dłużej niż na pół roku), jeżeli uczeń wyrazi wolę poprawy i uzyska pisemne poręczenie samorządu uczniowskiego (klasowego lub szkolnego) lub innych organów szkoły.
 4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w terminie 7 dni od daty powiadomienia, wnieść do dyrektora szkoły (za pośrednictwem sekretariatu) odwołanie od wymierzonej kary statutowej – wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) powinien określać ich oczekiwania, tj. złagodzenie bądź anulowanie kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.
 5. Decyzję rozstrzygającą i ostateczną w sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej.
 6. Powiadomienie wnoszące odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu następuje w formie pisemnej – w terminie możliwie najkrótszym, jednak nie przekraczającym miesiąca.
 7. Dokumentacja związana z wymierzaniem kary statutowej znajduje się u wychowawcy klasy.

§ 61. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Kontaktów z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań klasowych, konsultacji zbiorowych wg harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny i indywidualnych spotkań (nauczyciel ma obowiązek na prośbę rodziców; w przeciągu 7 dni przedstawić dwa terminy spotkania);
 - 2) Spotkań i konsultacji z pedagogiem szkolnym w ramach jego godzin pracy;
 - 3) Korzystania z pomocy Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz uzyskiwania pomocy w skierowaniu do niej;
 - 4) Zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie i szkole, z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) Poznania sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) Zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem, z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania;
 - 7) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) Wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) Systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 5) Udzielanie (w miarę swoich możliwości) pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
 - 6) Ponoszenie materialnej odpowiedzialności za umyślne szkody wyrządzone przez dziecko;
 - 7) Systematyczne zapoznawanie się z informacjami i ocenami zawartymi w dzienniku elektronicznym, dzienniczku ucznia, zeszytach przedmiotowym i potwierdzenie ich podpisem;
 - 8) Niezwłocznie (najpóźniej następnego dnia) poinformować o nieobecności dziecka w szkole poprzez informację w dzienniku.
4. W przypadku niewywiązywania się rodziców ze swoich obowiązków dyrektor szkoły może powiadomić stosowne instytucje.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 62.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej pełną nazwę szkoły.

§ 63. Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy – chorąży (sztandarowy) i dwuosobowa asysta. Tworzą go zwyczajowo uczniowie klas najstarszych, kończących w danym roku szkołę. Sztandarowym jest uczeń, a asystentami uczennice.
3. Propozycję składu pocztu sztandarowego zgłaszają wychowawcy klas siódmych za zgodą wskazanych osób, a rada pedagogiczna zatwierdza ten skład na zebraniu klasyfikacyjnym. Wyboru należy dokonać spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok.
5. Uczniowie wchodzący w skład pocztu muszą zadbać o odpowiedni strój. Chłopcy powinni być ubrani w ciemne spodnie, białą koszulę, wyjściowe buty i ewentualnie krawat. Dziewczeta powinny mieć założone czarne spódnice szkolne, białe bluzki z długim rękawem, rajstopy w jasnym kolorze (nigdy czarne) i obuwiu wyjściowe.
6. Poczet sztandarowy powinien zawsze występować w pełnej gali: strój galowy i insygnia pocztu sztandarowego (biało-czerwona szarfa i białe rękawiczki). Szarfę zakłada się przez prawe ramię do lewego boku, kolorem białym zwróconym ku górze.
7. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna pocztu sztandarowego.
8. Zadaniem opiekuna jest przygotowanie pocztu sztandarowego ze sztandarem szkoły do uczestnictwa w uroczystościach szkolnych.
 - 1) Przeprowadza szkolenie uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego z podstaw musztry i chwytów sztandarem. Zwraca uwagę na właściwe zachowanie się członków składu podczas wystąpień w szkole i poza nią;
 - 2) Ustala skład pocztu sztandarowego na daną uroczystość. Zwraca uwagę na prawidłowy strój i odpowiednie założenie szarf;
 - 3) Dbą o zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości w szkole i poza nią;
 - 4) Dbą o właściwą celebrację sztandaru;
 - 5) Dbą o stan rękawiczek i spódnic szkolnych;
9. Uroczystości szkolne ze sztandarem szkoły:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie Roku Szkolnego;
 - 2) Ślubowanie klas I;
 - 3) Narodowe Święto Niepodległości – 11 listopada;
 - 4) Święto Patrona (Szkoły) – 4 marca;
 - 5) Święto Narodowe 3 Maja;
 - 6) Rocznice upamiętniające wydarzenia historyczne;
 - 7) Uroczyste zakończenie Roku Szkolnego.

§ 64. Inne postanowienia

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej szkoła odprowadza dochody na konto rachunku własnego.
4. W sytuacjach, które nie zostały ujęte w statucie, decyzje z jednoosobową odpowiedzialnością podejmuje dyrektor szkoły z prawem zasięgnięcia opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego szkołę lub rady pedagogicznej.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i pracowników szkoły.