# Statut Szkoły Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi

## Rozdział 1

### § 1

### Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Łodzi Kuratorium Oświaty w Łodzi.

## Rozdział 2

### § 2

### Cele i zadania szkoły

1. Realizowane zadania i cele są zgodne z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ratyfikowanych w Polsce dokumentach międzynarodowych:
   1. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
   2. Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych,
   3. Międzynarodowa Konwencja o Prawach Dziecka,
   4. Nauczanie i wychowanie w szkole respektując chrześcijański system wartości przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki.
2. Misja szkoły: “Całe życie jest szkołą” (Jan Amos Komeński).
3. Naszą misją jest przygotowanie ucznia do zarządzania swoją wiedzą, wzmacniania gotowości do podejmowania wyzwań, działań innowacyjnych, poczucia własnej wartości oraz rozbudzenia w uczniu pasji uczenia się.
4. Wizja:Szkoła Podstawowa nr 110: Przygotowuje do procesu uczenia się przez całe życie. Rozwija działania innowacyjne i twórcze. Jest efektowna i efektywna w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych. Jakość pracy, jej pomiar i analiza wyznaczają dalsze kierunki działania. Przygotowuje do pozyskiwania i przetwarzania informacji oraz bycia ich krytycznym i twórczym odbiorcą. Jest szkołą nowoczesną, na miarę oczekiwań uczniów, rodziców, społeczeństwa lokalnego i nauczycieli, a kadra naszej szkoły jest wysoko wyspecjalizowana. Daje podstawę wychowania w duchu takich wartości jak prawda, dobro, piękno, godność człowieka, empatia, tolerancja, rozwijając jednocześnie u uczniów poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnej. Jest otwarta na zmiany. Szkoła znana jest w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości. Jest otwarta na proces integracyjny z Europą poprzez aktywne partnerstwo ze szkołami z innych krajów.
5. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
6. W Szkole realizuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
7. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
   1. udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
   2. zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki,
   3. sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim,
   4. zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna,
   5. umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
   6. upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
   7. promuje zdrowy tryb życia.
9. 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.
10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
    1. z niepełnosprawności;
    2. z niedostosowania społecznego;
    3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5. ze szczególnych uzdolnień;
    6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8. z choroby przewlekłej;
    9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10. z niepowodzeń edukacyjnych;
    11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego kontaktami środowiskowymi;
    12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1. klas terapeutycznych;
    2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
    3. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
    7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    8. porad i konsultacji;
    9. warsztatów
12. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
13. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
14. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowani koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

1. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
3. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
   1. pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem,
   2. biblioteki,
   3. świetlicy,
   4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

## Rozdział 3

### § 3

### Nauczanie zdalne

1. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym).
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego rozpoznaje możliwości dotyczące dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia wśród uczniów klasy.
3. Celem rozpoznania, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
4. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
5. W zależności od uzyskanych wyników rozpoznania, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
   1. synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online np. MS Teams.
   2. asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystanie prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej,
   3. łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie – np. wspólne wykonywanie projektu,
   4. konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
6. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4 w celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
8. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

### § 4

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego z siedzibie szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

### § 5

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

### § 6

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
2. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
3. wypracowanie,
4. udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
5. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
6. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
7. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
8. odpowiedź ustną.
9. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
10. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
11. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiania ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
12. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
13. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
14. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
15. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

### § 7

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
   1. rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
   2. nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
   3. ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
   4. klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Podczas trwania zdalnego nauczania wyniki klasyfikacji śródrocznej przekazywane są rodzicom bądź opiekunom ucznia za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
   1. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
   2. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
   1. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
   2. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
   3. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Rozdział 4

### § 3

### Organy szkoły

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

### § 4

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
   1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   3. występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4. realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
   5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   7. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
   8. przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
   9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, towarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   10. zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły,
   11. przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
   12. ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
   13. posiada delegację, by w drodze zrządzeń doprecyzowywać szczegółowo przyjęte rozwiązania dotyczące nauczania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

### § 5

### Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej 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 lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Z zastrzeżeniem, że treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
    1. zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
    2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz radę rodziców;
    4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
    5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    2. projekt planu finansowego szkoły,
    3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom zewnętrznych odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.

### § 6

### Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### § 7

### Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
   4. wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
   5. organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
   6. wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

### § 8

### Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
   1. spotykają się w miarę potrzeb,
   2. przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
3. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
4. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
5. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.
7. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

### § 9.

### Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

### § 10

### Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,
2. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### § 11

### Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)

1. Jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
2. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1. sieci szkół;
   2. rynku pracy;
   3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
   2. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4. tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
   5. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
   6. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
   7. stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
   8. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   9. wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
   10. współpracy z instytucjami wspierającymi;
   11. kuratorium oświaty;
   12. urzędem pracy;
   13. centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
   14. poradnia psychologiczno-zawodową;
   15. komendą OHP oraz innymi. OHP - Ochotniczy Hufiec Pracy.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3. spotkań z rodzicami;
   4. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5. udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

### § 12

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa załącznik nr 1 do statutu. Zmiana zasad wymaga uchwały rady pedagogicznej.

### § 13

### Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
2. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, zajęcia sportowe.
3. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez uzyskiwanie pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów. Działanie poradni ma na celu wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
5. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.
6. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

## Rozdział 5

### § 14

### Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
   2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 6:30 do 17:00.
3. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzi się w grupach wychowawczych, w których liczba nie powinna przekraczać 25 dzieci.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania na terenie placówki z posiłków (obiady).
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1. udzielenie pomocy w nauce,
   2. organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
   3. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
   4. kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
   5. rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
   1. stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
   2. prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
   3. tworzenia regulaminu świetlicy,
   4. opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

### § 15

### Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i rozwijaniu zainteresowań uczniów, wspomagająca proces dydaktyczno - wychowawczy szkoły, który służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród nauczycieli uczniów i rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
   1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
   3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
   4. przekazywanie wychowawcom klas zestawienia czytelniczego uczniów w ich oddziałach prowadzenie konkursów czytelniczych - jeden raz w roku,
   5. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   6. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się,
   7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   8. gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   9. współpraca bibliotekarza z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Przy bibliotece działają łącznicy stanowiący uczniowski aktyw współpracujący pod kierunkiem nauczyciela – bibliotekarza.
6. Organizacja i zadania biblioteki szkolnej:
7. Zbiory:
   1. biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki i czasopisma), materiały audiowizualne (kasety VHS, płyty CD) oraz materiały multimedialne.
8. Rozmieszczenie zbiorów:
   * 1. księgozbiór podstawowy ułożony zgodnie z obowiązującymi przepisami,
     2. księgozbiór podręczny w oszklonej szafie w wypożyczalni (brak czytelni),
     3. księgozbiór dla nauczycieli,
     4. lektury do języka polskiego w układzie klasowo – alfabetycznym,
     5. zbiór kaset VHS, płyt CD i programów multimedialnych.
9. Obowiązki bibliotekarza:
   1. praca pedagogiczna: udostępnienie zbiorów, udzielenie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.
   2. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami szkoły, ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów, organizacja warsztatu informacyjnego, planowanie i sprawozdawczość.
10. Szczegółowe warunki udostępnienia książek i innych źródeł informacji oraz zasady odpowiedzialności za nie, szczegółowe zadania rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.
11. Obowiązki dyrektora szkoły wobec biblioteki:
    1. sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką,
    2. zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki,
    3. zapewnia odpowiednie pomieszczenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
    4. zatwierdza roczny plan pracy biblioteki,
    5. hospituje i ocenia pracę pracownika biblioteki,
    6. analizuje działalność biblioteki,
    7. ocenia stan czytelnictwa na podstawie sprawozdań przygotowywanych przez bibliotekarza zatwierdza regulamin biblioteki.
12. Obowiązki nauczycieli wobec biblioteki:
    1. współpraca z biblioteką w przygotowaniu uczniów do korzystania z informacji i rozwijanie ich kultury czytelniczej,
    2. wychowawcy klasy zobowiązani są pomagać w egzekwowaniu zwrotów książek do biblioteki i rozliczeń za książki zgubione lub zniszczone.
13. Finansowanie wydatków:
14. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację.
15. Wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu szkoły i mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

### § 16

### Organizacja pracowni szkolnych.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
   1. pracownie specjalistyczne,
   2. sale lekcyjne,
   3. bibliotekę z czytelnią,
   4. gabinet pedagoga szkolnego,
   5. gabinet pielęgniarki szkolnej,
   6. archiwum,
   7. salę gimnastyczną,
   8. szatnie.
2. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.
3. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
   1. zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów,
   2. utrzymywać w nich należyty porządek,
   3. dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

## Rozdział 6

### § 17

### Wicedyrektor

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
   1. zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
   2. organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
   3. wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

### § 18

### Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

### § 19

### Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
   2. wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
   3. jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
   4. rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
   5. wynagrodzenia za swoją pracę,
   6. urlopu wypoczynkowego,
   7. dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

### § 20

### Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
   3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
   4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
   6. traktować uczniów z szacunkiem,
   7. dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
   8. planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
   9. pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
   10. wykorzystywać różne metody nauczania,
   11. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przeprowadzać lekcje w formie kształcenia na odległość.

### § 21

### Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1. stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia,
   2. przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   3. sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem,
   4. rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami.
6. Wychowawca:
   1. informuje rodziców ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia,
   2. w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce,
   3. wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia,
   4. udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
   1. prowadzi dziennik lekcyjny,
   2. prowadzi arkusze ocen,
   3. wypisuje świadectwa,
   4. wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.
9. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia

### § 22

### Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

### § 23

### Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
   1. nauczyciel,
   2. inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
   1. szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   2. analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
   3. opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
   4. prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

## Rozdział 7

### § 24

### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2. opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
   3. poszukiwań intelektualnych i poszerzenia swojej wiedzy,
   4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
   5. ochrony i poszanowania godności w sprawach osobistych i rodzinnych - stosunki rodzinne ucznia nie mogą być przedmiotem uwag publicznych; nie dotyczy to sytuacji rażąco naruszającej normy współżycia społecznego,
   6. wyrażania własnych opinii i wątpliwości oraz prowadzenia dyskusji z poglądami nauczyciela, kolegów, przestrzegając zasad kulturalnego prowadzenia dyskusji,
   7. swobodnego wyrażenia myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza w tym dobra innych osób,
   8. korzystania z wyposażenia szkoły dla rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
   9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   10. pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zajęcia wyrównawcze, indywidualną pomoc nauczyciela, wychowawcy świetlicy lub samopomoc koleżeńską,
   11. sprawiedliwej i jawnej oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oraz ustalonej kontroli postępów,
   12. pełnej informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o możliwościach zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, a także warunków poprawiania ocen końcoworocznych,
   13. korzystania z wszelkich form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła - zwracania się do pedagoga szkolnego i przedstawiania mu swoich problemów oraz uzyskania pomocy,
   14. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego prowadzonego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną współpracującą ze szkołą,
   15. czynnego wybierania Samorządu Uczniowskiego w tajnym głosowaniu - wpływaniu na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających w szkole. Decyzje podejmuje samodzielnie lub, jeśli to jest wymagane, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Przynależność do organizacji nie może kolidować z obowiązkiem szkolnym,
   16. swobodnego wyboru kół zainteresowań, przedmiotowych, sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych. Udział w tych zajęciach może być zawieszony przez wychowawcę klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w przypadku ocen niedostatecznych lub postępowania niezgodnego z regulaminem szkoły,
   17. reprezentowania szkoły w konkursach, na zawodach sportowych i turniejach za zgodą nauczyciela przedmiotowego, opiekuna koła zajęć i wychowawcy klasy,
   18. informacji o terminie sprawdzianów z tygodniowym wyprzedzeniem jeśli obejmuje materiał powyżej trzech lekcji) z zachowaniem zasady, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna pisemna praca, a w ciągu tygodnia nie więcej, niż trzy. Punkt ten nie dotyczy kartkówek będących pisemną formą sprawdzania bieżącego materiału. W przypadku wątpliwości co do charakteru sprawdzianu samorząd klasowy może się zwrócić do wychowawcy klasy,
   19. informacji o ocenie z pracy pisemnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, z wyjątkiem wypracowania z języka polskiego - termin do trzech tygodni. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu nie oceniwszy poprzedniego,
   20. wykorzystania w pełni przerw międzylekcyjnych na wypoczynek, a na okres przerw świątecznych i ferii może być zwalniany od zadań domowych,
   21. odwołania się od decyzji nauczyciela do (z zachowaniem następującej kolejności): wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, wicedyrektora, dyrektora,
   22. uczestnictwa w lekcjach religii i etyki,
   23. do korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w szkołach, które otrzymują bezpłatne podręczniki.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
   1. dbać o honor i godność szkoły, także poza jej terenem,
   2. zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu lekcji, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają. Jeśli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do innego pomieszczenia, w którym przebywać będzie pod opieką innego nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
   3. w czasie zajęć lekcyjnych zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
   4. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
   5. aktywnie uczestniczyć w lekcji,
   6. zaliczyć materiał w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, jeśli otrzymał na semestr ocenę niedostateczną,
   7. dokonać zwrotu na kolejnej lekcji pisemnej pracy kontrolnej, podpisanej przez rodzica/prawnego opiekuna, która została udostępniona do domu,
   8. odnosić się z szacunkiem i godnością do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   9. dbać o zdrowie swoje i swoich kolegów,
   10. nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu, kolegów i majątkowi szkoły,
   11. udzielić pomocy koledze znajdującemu się w niebezpieczeństwie lub powiadomić natychmiast nauczyciela,
   12. dbać i szanować mienie szkolne (sprzęt, meble, urządzenia, pomoce, przybory szkolne). W przypadku dewastacji rodzice (prawni opiekunowie) będą obciążenia kosztami napraw lub zakupu,
   13. dbać o czystość i higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu. Zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu. Fryzury uczniów (dziewcząt i chłopców) nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu oraz na lekcjach wychowania fizycznego. Biżuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu uczniów. Niewywiązywanie się z tych obowiązków powoduje obniżenie oceny zachowania zgodnie z zasadami i kryteriami punktowego oceniania zachowania,
   14. przestrzegać ogólnie przyjęte formy kultury języka. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
   15. na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby,
   16. podporządkować się poleceniom i zarządzeniom wychowawcy klasy, nauczycieli i dyrekcji szkoły,
   17. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły - uczestniczyć w zajęciach przeprowadzanych w formie zdalnej, przestrzegając właściwego zachowania oraz wywiązywania się z obowiązków ucznia,
   18. w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela. Uczeń nie może korzystać z telefonu również w czasie zajęć edukacyjnych odbywających się poza terenem szkoły.
3. Uczeń nie może:
   1. używać w trakcie zajęć szkolnych na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających). Nauczyciel nie może odebrać uczniowi posiadanego sprzętu; powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji i wpisuje ocenę nieodpowiednią zachowania,
   2. przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
   3. opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły: w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
   1. posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
   2. naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
   3. spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;
   4. bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.

### § 25

### Rodzice

1. Rodzice mają prawo do:
   1. dostępu do wszystkich informacji, które dotyczą ich dzieci;
   2. informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższania semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   3. informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej przysługującej dziecku;
   4. wyrażania zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi;
   5. uzyskania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce i ich przyczynach;
   6. udziału w życiu szkoły poprzez Radę Rodziców.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1. zapoznania się z przepisami zawartymi w statucie szkoły;
   2. dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
   3. dopilnowania punktualnego przyjścia dziecka na zajęcia szkolne i punktualnego odbioru dziecka po zajęciach;
   4. do respektowania ustalonych przez szkołę zasad opuszczania przez dziecko terenu szkoły;
   5. usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej 2 dni po powrocie dziecka do szkoły. W przypadku nieobecności dłuższej niż 14 dni rodzic ma obowiązek przed upływem tego okresu dostarczyć pisemne usprawiedliwienie do wychowawcy klasy;
   6. dopilnowania, aby dziecko w przypadku nieobecności na zajęciach lekcyjnych nadrobiło zaległości;
   7. kontaktowania się ze szkołą i śledzenia postępów w nauce dziecka. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w konsultacjach/wywiadówkach powinni nadrobić nieobecność utrzymując regularny kontakt z wychowawcą i nauczycielami;
   8. podpisać pisemne prace kontrolne, które zostały udostępnione uczniom do domu;
   9. rodzice nie kwestionują poleceń pracowników szkoły w obecności uczniów, a wszystkie kwestie sporne wyjaśniają osobiście z nauczycielem lub dyrektorem szkoły.
3. Rodzice respektują decyzje szkoły dotyczące:
   1. doboru nauczycieli uczących w klasie,
   2. przydziału uczniów do klasy,
   3. doboru programów i podręczników,
   4. planu nauczania,
   5. metod nauczania,
   6. sposobu oceniania,
   7. rodzice nie maja wpływu na wystawione zgodnie z procedurami oceny przedmiotowe i oceny zachowania.
4. Pytania dotyczące pracy klasy na lekcjach rodzice powinni kierować bezpośrednio do nauczycieli przedmiotowych. W razie potrzeby wychowawca klasy może pośredniczyć w organizacji spotkania z nauczycielami przedmiotu lub dyrektorem.
5. W kontaktach z nauczycielami rodzice respektują godziny pracy szkoły i nauczycieli; nauczyciele nie udzielają telefonicznie informacji o postępach ucznia w nauce.

## Rozdział 8

### § 26

### Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych   
   o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

### § 27

### Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
   1. stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
   2. dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
   3. dokonanie kradzieży,
   4. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
   5. wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
   1. upomnienia wychowawcy,
   2. upomnienia dyrektora szkoły,
   3. nagany pisemnej,
   4. obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
   5. zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   6. zawieszenia w prawach ucznia na czas ustalony przez zespół wychowawczy,
   7. przeniesienia ucznia przez Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego, np.:
   1. stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
   2. dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
   3. wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów,
   4. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
   5. dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania, a także używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
   6. naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
   7. fałszowania dokumentów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
8. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
9. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
10. Na postawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

## Rozdział 9

### § 28

### Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętym pomieszczeniu i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
   1. rozpoczęcie roku szkolnego,
   2. ślubowanie klas pierwszych,
   3. uroczystości patriotyczne,
   4. zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
10. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
11. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
14. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie w strój galowy: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie (nie dżinsy), uczennice – biała bluzka (bez głębokiego dekoltu, zakrywająca plecy, ramiona, biodra i brzuch), ciemna spódnica (nie z dżinsu), rajstopy w kolorze czarnym lub cielistym.
15. Insygnia pocztu sztandarowego:
    1. biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku na końcu ich najkrótszych brzegów,
    2. białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

### § 29

### Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego

1. Wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię.
2. Wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego.
3. „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym następuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę:
4. „Po hymnie” i „Proszę usiąść”.
5. Przemówienie dyrektora szkoły.
6. Przemówienie zaproszonych gości.
7. Wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Baczność – sztandar Szkoły Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”.
8. Część artystyczna.
9. Pożegnanie, zakończenie uroczystości.
10. Po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

## Rozdział 10

### § 30

### Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi.
2. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny LIBRUS. Dzienniki: świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz dodatkowych zajęć prowadzonych na terenie szkoły prowadzone są w wersji papierowej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz dodatkowych zajęć prowadzonych na terenie szkoły, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła posiada monitoring wizyjny. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
8. Wnioski o zmianę statutu mogą składać rada rodziców i rada pedagogiczna.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia
10. Statut Szkoły Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na mocy uchwały z dnia 29 listopada 2017 roku.
11. Traci moc tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej w Łodzi z dnia 6 marca 2017 roku
12. Aktualizacja Statutu Szkoły Podstawowej nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną na mocy uchwały z dnia12 września 2022 roku.