

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 175**  
**im. Henryka Ryla w Łodzi**

**Spis treści:**

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II: Cele i zadania Szkoły .....	2
Rozdział III: Organy Szkoły oraz ich kompetencje.....	8
Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły.....	14
Rozdział V: Zadania pracowników Szkoły.....	22
Rozdział VI: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	27
Rozdział VII: Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	42
Rozdział VIII: Prawa i obowiązki uczniów.....	43
Rozdział IX: Rodzice uczniów.....	50
Rozdział X: Postanowienia końcowe.....	52

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

### **ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 175, z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 27, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

#### **§ 2**

1. Szkoła nosi imię Henryka Ryla.
2. Na pieczęciach Szkoły używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

#### **§ 4**

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

5. Szczegółowymi celami Szkoły są:

- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
- 2) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 3) dbałość o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
- 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
- 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

#### § 6

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Do zadań Szkoły należy:
  - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych,

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
- e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

#### § 7

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, oraz wsparcie w pokonywaniu trudności adaptacyjnych.
4. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały przygotowawcze dla osób przybywających zza granicy niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach za granicą.
5. Oddziały przygotowawcze organizuje się w klasach łączonych odpowiednio dla klas: 1-3, 4-6, 7-8.
6. Cykl kształcenia w klasach przygotowawczych trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego. Okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony lub przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
7. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

#### § 7a

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostki, nauka w Szkole jest realizowana na odległość.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

2. Szczegółowe zasady organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa regulamin.

#### § 8

1. Szkoła organizuje zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje rodzic w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w Szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie są dla uczniów obowiązkowe. Rodzic może zrezygnować z udziału dziecka w tych zajęciach. Oświadczenie w tej sprawie składane jest przez rodziców ucznia w formie pisemnej na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia wymienione w ust. 1 są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie Szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### § 9

1. W Szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie rozwoju uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład nauczycielskiego zespołu klasowego.
7. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w Szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowują i wdrażają Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny;
12. Pracę zespołu koordynuje pedagog szkolny.

#### § 10

1. W Szkole zatrudnieni są specjaliści: pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

2. W porozumieniu z organem prowadzącym w Szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści, zgodnie z bieżącymi potrzebami uczniów.
3. Zadania specjalistów wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy i zakresy czynności opracowane przez dyrektora Szkoły.

#### **§ 11**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
  - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w Szkole;
  - 3) planowanie dalszych działań.

#### **§ 12**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust. 2, za zgodą rodziców.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

#### **§ 13**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1, delegują do 15 maja każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2, wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, uwzględniający:
  - 1) wyniki diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
  - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom Szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie. Opinie mają formę pisemną.
5. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
6. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program, o którym mowa w ust. 1 – 3, uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
8. Projekt programu wychowawczo - profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny - uchwałą Rady Rodziców.
9. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
10. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
11. Programy, o których mowa w ust. 10, zawierają w szczególności:
  - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
  - 2) tematykę zajęć z wychowawcą;
  - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
  - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy; 5) potrzeby uczniów danej klasy.
12. Programy, o których mowa w ust. 9, są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
13. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
  - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
  - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku, zaufaniu i tolerancji.

## ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

### § 14

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;



## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie Szkoły uprawnione są organy:

- 1) Rada Pedagogiczna;
- 2) Dyrektor Szkoły.

2. Aktami prawnymi w Szkole są:

- 1) uchwały organów kolegialnych;
- 2) zarządzenia Dyrektora;
- 3) akty administracyjne.

3. Każdy z organów ma zapewnione warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie nadanych mu kompetencji, zapewniony bieżący przepływ informacji o planowanych i podejmowanych działaniach.

4. Współpraca organów Szkoły powinna służyć jej rozwojowi i umożliwiać rozwiązywanie sytuacji spornych.

#### **§ 15**

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w Szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
  - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące Szkołę; 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły.
5. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ust. 1 – 3 ustawy - Prawo oświatowe.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

#### § 16

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. **Wicedyrektor** Szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad Szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

#### § 17

1. Kolegialnym organem szkoły jest **Rada Pedagogiczna**, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie - Prawo oświatowe, w szczególności art. 70, i wydawanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 3) zadania przewodniczącego Rady, protokolanta i Komisji Wnioskowej;
- 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
- 5) tryb wyłaniania przedstawiciela Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

#### § 18

1. **Radę Rodziców** tworzą rodzice, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału uczniów.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców Szkoły oraz podejmuje działania wspierające statutową działalność Szkoły.
4. Przedstawiciele rodziców uczestniczą w procedurze wyłaniania Dyrektora Szkoły w formie konkursu zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Rodziców określa art. 84 ustawy – Prawo oświatowe.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze na wspieranie działalności Szkoły z następujących źródeł:
  - 1) z dobrowolnych składek rodziców,
  - 2) z darowizn lub wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,
  - 3) z innych źródeł.
7. Środki finansowe Rady Rodziców gromadzone są na odrębnym koncie.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa jej regulamin.

#### § 19

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą społeczność uczniowską, której reprezentantem w stosunku do innych organów Szkoły jest **Samorząd Uczniowski**.
2. Szczegółowe kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego określa art. 85 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Samorząd Uczniowski działa w 2 grupach wiekowych odpowiadających I oraz II etapowi kształcenia.
4. Samorząd jest wybierany poprzez głosowanie powszechne, tajne, równe i bezpośrednie uczniów spośród kandydatów typowanych przez poszczególne klasy, których wyróżnia autorytet wśród pozostałych uczniów, zaangażowanie w życie Szkoły, inicjatywa i pomysłowość.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

5. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły swoje opinie w sprawach funkcjonowania Szkoły, głównie w sprawach dotyczących uczniów.
6. Samorząd ma prawo zgłaszania kandydatów na opiekunów spośród członków Rady Pedagogicznej do dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowe informacje o strukturze samorządu, jego celach i zadaniach, obowiązkach i kompetencjach opiekuna zawiera regulamin.

#### § 20

1. Na terenie Szkoły działają Szkolne Koło Caritas oraz Szkolne Koło Polskiego Czerwonego Krzyża, których celem jest promowanie idei wolontariatu, chęci niesienia pomocy innym.
2. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela.
3. Opiekunów kół wymienionych w ust. 1 powołuje dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego.
4. Szczegółowy zakres podejmowanych działań, roczny plan pracy Szkolnego Koła Caritas i Szkolnego Koła Polskiego Czerwonego Krzyża określają regulaminy.
5. Wybrani uczniowie angażujący się w działania prospołeczne tworzą **Radę Wolontariatu**, której zadaniem jest:
  - a. współpraca z opiekunami oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
  - b. gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
  - c. informowanie o aktualnych akcjach zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy koła;
  - d. zachęcanie uczniów do udziału w życiu Szkoły;
  - e. promowanie nienagannej postawy, której istotą jest koleżeństwo, wzajemny szacunek, udzielanie pomocy potrzebującym i rozwijanie umiejętności współpracy.
6. Radę Wolontariatu powołuje opiekun Szkolnego Koła Polskiego Czerwonego Krzyża po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w październiku każdego roku.

#### § 21

1. W Szkole może zostać powołany Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
3. Rzecznik zajmuje się wszystkimi sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia w Szkole.
4. Uprawnienia, kompetencje i działania, które może podjąć Rzecznik, sposób jego wyboru ustalone są w regulaminie.

#### § 22

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### **§ 23**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
  - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
  - 3) Dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.
3. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem Dyrektor jest negocjatorem.
5. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. Wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
7. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

8. W szczególnie trudnej sytuacji konfliktowej dyrektor Szkoły może poprosić o pomoc w rozstrzygnięciu sporu osobę spoza Szkoły, mediatora, np. pracownika poradni psychologiczno-pedagogicznej. Strony sporu muszą wyrazić zgodę na mediację.

#### ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

##### § 24

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza o zbliżonym czasie trwania, co ustala się w kalendarzu pracy na dany rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych i ferii określają odrębne przepisy.

##### § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

##### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W Szkole organizowane są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów w formie stacjonarnej, a w sytuacji wyższej konieczności

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

– nauczania zdalnego zorganizowanego na mocy odrębnych przepisów.

5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

#### § 27

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Przerwy między lekcjami trwają nie mniej niż 10 minut, z wyjątkiem 2 przerw po 4 i 5 godzinie lekcyjnej, które trwają nie mniej niż 20 minut i są przeznaczone na zjedzenie obiadu przez uczniów.

#### § 28

1. Realizowane w Szkole programy nauczania są rokrocznie ujmowane w **Szkolnym Zestawie Programów Nauczania** i podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program wybrany przez nauczyciela i ujęty w zestawie powinien być realizowany przez cały cykl edukacyjny.
3. Dyrektor Szkoły w terminie do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości **Szkolny Zestaw Podręczników** obowiązujący w następnym roku szkolnym. Tworzą go podręczniki wybrane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

#### § 29

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
3. Innowację opracowuje się i wdraża zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.
5. Eksperymenty wdraża się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### § 30

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal lekcyjnych;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) stołówek;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
  - 6) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
  - 7) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.
2. Korzystanie z poszczególnych pomieszczeń Szkoły odbywa się zgodnie z ich regulaminami.

#### § 31

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje **biblioteka**.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom nieodpłatnie materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno – naukową;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.



## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

6. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 5 i 6.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
9. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
11. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
13. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

14. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 31 ust. 8.
15. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
16. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły.
17. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 32

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, Szkoła prowadzi **światlicę**.
2. Światlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Światlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „Karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szczegółowe zapisy regulujące pracę świetlicy zawiera regulamin.

#### § 33

1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Wysokość odpłatności za korzystanie z obiadów rokrocznie ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę prognozowane ceny produktów zużywanych do przygotowania posiłku.
3. Środki budżetowe przeznaczone na przygotowanie posiłków i opłaty wnoszone przez rodziców, wpływają na konto Szkoły. Uczeń może korzystać z obiadów od momentu wpływu na konto Szkoły adresowanych imiennie na niego środków.
4. Uczniowie w trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni z odpłatności za obiady, jeżeli koszty ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (w tym MOPS, PCK) lub inna osoba fizyczna lub prawna.

#### § 34

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym stwierdzono zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

3. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie lub prowadzenie zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być one prowadzone, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa przebywających w nim ludzi;
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. 5. Nauczyciele są zobowiązani do:
  - 1) Właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów powierzonych ich opiece, w tym aktywnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym grafikiem, również przy przyjęciu zastępstwa doraźnego za nieobecnego nauczyciela;
  - 2) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 3) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji oraz oddanie pod opiekę nauczycieli świetlicy uczniów tam zapisanych;
  - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
  - 5) sprawdzanie, szczególnie przez wychowawców klas I-III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
  - 1) reagowania na przypadki zachowań agresywnych lub niebezpiecznych, których są świadkami lub o których zostali poinformowani,
  - 2) powiadamiania kierownika gospodarczego Szkoły o wszelkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu szkolnego, które mogą być niebezpieczne dla użytkowników.
7. Szczególne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa, dostosowanie zadań i ćwiczeń do możliwości i sprawności uczniów oraz stosowanie pomocy i ochrony przez nauczyciela, obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego i podczas zajęć sportowych, w czasie których występują szczególne zagrożenia i większa częstotliwość wypadków.
8. Uczniowi, który uległ wypadkowi w czasie zajęć szkolnych, powinna być udzielona natychmiastowa pomoc przedlekarska, a o zdarzeniu powiadomiony wychowawca, Dyrektor oraz rodzice ucznia.
9. Po zaistnieniu wypadku groźnego każdego w skutkach postępowanie wyjaśniające, ustalanie przyczyn wypadku oraz sporządzenie odpowiedniej dokumentacji powypadkowej określają odrębne przepisy. Procedury te wykonuje inspektor bhp.
10. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach i w miejscach użyteczności publicznej szkoła organizuje:
  - 1) systematyczną pracę nad zapoznawaniem uczniów z przepisami ruchu drogowego;
  - 2) różne formy sprzyjające opanowaniu tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach, w tym kursy na kartę rowerową.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

11. Pomieszczenia i wyposażenie Szkoły zapewniają odpowiednie warunki do realizacji zadań statutowych Szkoły, są odpowiednie ich przeznaczeniu i funkcji.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy i nauki na terenie Szkoły instaluje się kamery monitorujące.

#### **§ 35**

1. Szkoła organizuje i prowadzi działalność w zakresie promocji i ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
2. Działania Szkoły w zakresie zadań, o których mowa w ust. 1, zawarte są w rocznych planach pracy szkoły i realizowane są w ramach różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęć z wychowawcą, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych, przedmiotów nauczania, których podstawy programowe zawierają te zagadnienia.
3. W realizacji edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia uczestniczą wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, odpowiednio do zakresu swoich działań, przy współudziale rodziców, samorządu uczniowskiego i instytucji pozaszkolnych.

#### **§ 36**

1. Szkoła organizuje działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki, która może być realizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Organizacja i program wycieczek szkolnych oraz imprez turystyczno - krajoznawczych jest dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
3. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczek.
4. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki oraz zakres ich odpowiedzialności określają odrębne przepisy.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele.
6. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji wycieczek określa szkolny regulamin organizowania wycieczek.

#### **§ 37**

W Szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje wspierające działalność statutową Szkoły. Zgodę na podjęcie ww. działalności wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

#### § 38

1. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W Szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu - uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi Szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły - uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywacje zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

#### ROZDZIAŁ V: ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 39

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt 1. określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania zapisów zawartych *Regulaminie pracy*.
4. Nauczyciele realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przydziałem zadań w arkuszu organizacji na dany rok szkolny.
5. Dyrektor i wicedyrektor Szkoły podczas prowadzonych obowiązkowych zajęć dydaktycznych podlegają identycznym regułom jak pozostali nauczyciele.

#### § 40

1. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie.
2. Szczegółowe zasady i tryb oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 41

1. **Nauczyciel** obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą.
2. Do zadań nauczycieli Szkoły w szczególności należy:
  - 1) rzetelne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, rytmiczne realizowanie programów nauczania;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 2) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 3) systematyczne doskonalenie zawodowe w zakresie merytoryczno – metodycznym przedmiotu oraz umiejętności wychowawczych;
- 4) dokładna znajomość podstawy programowej, wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz programu nauczania i prawidłowa jego realizacja;
- 5) opracowanie przynajmniej raz w roku planów pracy dydaktycznej, a w przypadku wychowawców – również planu działań wychowawczych zgodnie z § 13 ust. 11;
- 6) dostosowanie wymagań w zakresie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i stworzenie w ten sposób każdemu uczniowi warunków do indywidualnego, optymalnego rozwoju;
- 7) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, zapoznanie z nimi uczniów i ich rodziców;
- 8) informowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną uczniów;
- 9) uwzględnianie w swojej pracy opinii lub diagnozy poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym dostosowanie zakresu wymagań i metod pracy do zaleceń i możliwości intelektualnych dziecka;
- 10) systematyczna kontrola zeszytów uczniów i zadawanych prac domowych;
- 11) prawidłowe i terminowe prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 12) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych;
- 14) dbałość o czystość i estetykę sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych;
- 15) dbałość o przestrzeganie obowiązujących przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole;
- 16) praca w zespołach zadaniowych i wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z przyjętego przez Radę Pedagogiczną planu pracy;
- 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 17) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 18) przekazywanie rodzicom informacji o przypadkach szczególnych uzdolnień ich dzieci.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

3. Nauczyciel utrzymuje systematyczne kontakty i współpracę z rodzicami uczniów w zakresie:

- 1) zapoznawania rodziców z wymaganiami na poszczególne oceny śródroczne i roczne, obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 2) informowania o postępach i bieżących wynikach ucznia w nauce oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
- 3) udzielania porad i podnoszenia kultury pedagogicznej rodzin.

#### § 42

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor Szkoły powierzył funkcję **wychowawcy**. Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie zespołu klasowego i warunków życia poszczególnych uczniów, ich zainteresowań, sytuacji wychowawczej i materialnej w rodzinie oraz warunków zdrowotnych i bytowych;
- 2) koordynowanie działań zmierzających do udzielenia uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) tworzenie atmosfery wychowawczej sprzyjającej życzliwości, tolerancji, aktywności, współdziałaniu i koleżeństwu;
- 4) kształtowanie i dbałość o właściwy stosunek uczniów do nauki i obowiązków szkolnych;
- 5) bieżąca kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
- 6) wyrabianie właściwych nawyków i norm zachowania się w grupie rówieśniczej i w stosunku do osób dorosłych;
- 7) organizowanie życia zbiorowego klasy, w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji, wypoczynku i rozrywki;
- 8) wdrażanie uczniów do uczestnictwa w różnych formach aktywności społecznej w szkole i środowisku;
- 9) wdrażanie do poszanowania mienia szkolnego i traktowania go jako wspólnego dobra;
- 10) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu uczniowskiego, współdziałanie i udzielanie pomocy w realizacji zadań.

4. Wychowawca współpracuje:



## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 1) z nauczycielami uczącymi w jego klasie, szczególnie w zakresie koordynacji liczby prac domowych, terminów prac kontrolnych i równomiernego obciążania uczniów nauką w ciągu całego tygodnia;
  - 2) z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
  - 3) nauczycielem bibliotekarzem;
  - 4) pielęgniarką;
  - 5) wychowawcami świetlicy szkolnej; 6) z rodzicami swoich uczniów.
5. Współpraca wychowawcy z rodzicami ma na celu:
- 1) zapoznanie z zasadami klasyfikowania i promowania oraz zasadami oceniania zachowania uczniów;
  - 2) systematyczne informowanie rodziców o postępach i bieżących wynikach w nauce, zachowaniu oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a w przypadku klas ósmych – ocen końcowych;
  - 3) informowanie o trudnościach, jakie mogą wystąpić na danym etapie rozwoju;
  - 4) upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) dążenie do integracji Szkoły ze środowiskiem;
  - 6) diagnozowanie sytuacji dziecka w domu i pomoc w pokonywaniu trudności;
  - 7) rozpoznawanie sytuacji materialnej dziecka.

#### § 43

1. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole tworzą **zespoły zadaniowe**.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
  - 3) planowanie i udzielanie uczniom klasy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zadania **zespołu** w zakresie udzielania **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 2) rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów I etapu kształcenia – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 5) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą **zespół przedmiotowy**. W Szkole mogą działać następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i artystycznych;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych i wychowania fizycznego.
5. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji wybranych programów nauczania;
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) przygotowywanie badania wyników nauczania;
  - 5) ustalanie priorytetów w doskonaleniu nauczycieli;
  - 6) ustalanie harmonogramów imprez, wycieczek itp.;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, m.in. prowadzenia lekcji koleżeńskich,
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 9) opiniowanie przygotowanych programów własnych lub innowacji pedagogicznych.
6. Wychowawcy klas wraz z pedagogiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole tworzą **zespół wychowawczy**. Jego pracami kieruje wicedyrektor Szkoły.
7. W Szkole mogą działać inne zespoły zadaniowo-problemowe, powoływane w celu realizacji bieżących zadań.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji trudnej, problemowej Dyrektor Szkoły może powołać zespół, w skład którego oprócz pracowników pedagogicznych wejdą przedstawiciele placówek wspierających działalność szkoły, tj. pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, kurator sądowy, przedstawiciel wymiaru sprawiedliwości, pracownik społeczny i in.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

9. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołów.

#### **§ 44**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły.
3. Sposób wywiązywania się z obowiązków i zachowania w stosunku do uczniów powinien służyć dzieciom jako wzór do naśladowania.
4. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają ocenie. Zasady i tryb oceny tych pracowników określają odrębne przepisy.

### **ROZDZIAŁ VI: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 45**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.

#### **§ 46**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

#### **§ 47**

1. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 2) o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
  - 3) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 4) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

2. Na każdym zebraniu wychowawca obowiązany jest informować rodziców o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

#### **§ 48**

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 dalej się uczyć.

#### **§ 49**

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie, w tym technika, rozumienie i interpretacja treści;
  - 2) pisanie, w tym graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;
  - 3) wypowiedzi ustne, w tym poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń;
  - 4) obliczanie, w tym wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne;
  - 5) wiedza o świecie, w tym znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk;
  - 6) działalność artystyczna - plastyczna, muzyczna, techniczna;
  - 7) rozwój ruchowy; 8) korzystanie z komputera;
  - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Ocenianie bieżące w edukacji wczesnoszkolnej polega na gromadzeniu przez nauczyciela obserwacji i informacji o uczniu. Nauczyciel zaznacza opanowane umiejętności i uwzględnia wysiłek dziecka, stosując następujące symbole literowe:
  - 1) „W” – opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności wykraczają poza podstawę programową oraz realizowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 2) „Z” – wiadomości i umiejętności ucznia zgodne z podstawę programową oraz realizowanym przez nauczyciela programem nauczania zostały w pełni opanowane;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 3) „P” – wiadomości i umiejętności ucznia w niewielkim stopniu wymagają uzupełnienia i wyćwiczenia;
  - 4) „S” – wiadomości i umiejętności ucznia w znacznym stopniu wymagają uzupełnienia i wyćwiczenia;
  - 5) „N” – wiadomości i umiejętności opisane w podstawie programowej oraz realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie zostały przez ucznia opanowane.
5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

#### § 50

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Wymagania edukacyjne dla uczniów klas I-III z poszczególnych edukacji opracowuje zespół przedmiotowy edukacji wczesnoszkolnej. Uczniowie zostają z nimi zapoznani na początku roku szkolnego i są do wglądu uczniów i ich rodziców u nauczycieli/w salach lekcyjnych.

#### § 51

1. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.
2. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie.
3. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

#### **§ 52**

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach 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
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 52. pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w § 52. pkt. 6.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele. Wymagania te zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Uczniowie zostają z nimi zapoznani na początku roku szkolnego i są do wglądu uczniów i ich rodziców u nauczycieli/w salach lekcyjnych.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 53**

1. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 52. ust. 1.
2. W dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.
3. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim lub czarnym.
4. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne w ciągu całego roku szkolnego. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej są:
  - 1) w przypadku przedmiotów, które odbywają się raz w tygodniu – minimum 3 oceny częściowe;
  - 2) w przypadku przedmiotów, które odbywają się częściej niż raz w tygodniu – minimum 7 ocen częściowych.
5. Sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia towarzyszy recenzja, w szczególności w przypadku prac literackich z języka polskiego, lub omówienie popełnionych błędów.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

6. Każda ocena powinna być umotywowana uczniowi ustnie jako sygnał do dalszej pracy i doskonalenia własnych umiejętności i sprawności.
7. Ocena klasyfikacyjna powinna wynikać z ocen cząstkowych; nie musi być jednak średnią arytmetyczną tych ocen.

#### **§ 54**

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.
3. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły lub po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.
4. Poprawa innych ocen odbywa się zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczycieli w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

#### **§ 55**

1. Ocenę z przedmiotu ustala uczący tego przedmiotu nauczyciel, zgodnie z przyjętymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania wymaganiami edukacyjnymi.
2. Uczeń może być włączony przez nauczyciela i wychowawcę w proces oceniania przez:
  - 1) zastosowanie samooceny;
  - 2) ocenianie przez rówieśników;
  - 3) kontrolę wzajemną wykonywanych podczas zajęć zadań i ćwiczeń.
3. O dokonaniu samooceny bieżącej decyduje nauczyciel lub uczeń w zależności od potrzeb.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 56**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana przez nauczycieli do

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

wglądu uczniowi i jego rodzicom w czasie spotkań i konsultacji, których harmonogram podawany jest do powszechnej wiadomości na początku roku szkolnego.

#### § 57

1. Formy oceniania obowiązujące w Szkole to:
  - 1) sprawdzian/praca klasowa – przez sprawdzian/pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną; w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
  - 2) krótkie prace pisemne/kartkówki – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut; jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a zapowiedziana - może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
  - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
  - 6) prowadzenie przez ucznia dokumentacji własnej pracy na zajęciach i w domu – zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń - ogólna estetyka, systematyczność wykonywania prac.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.



## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

#### **§ 58**

1. Oceny z religii i etyki wystawiane są według tych samych reguł.
2. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki uwzględniane są w średniej ocen, ale nie wpływają na wyniki klasyfikacji.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen śródrocznych lub rocznych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### **§ 59**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza, w tym o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego doraźnie przez rodzica z pojedynczej lekcji, w przypadku złego samopoczucia, w formie wpisu do dzienniczka do wiadomości nauczyciela, który podejmuje decyzję o zwolnieniu.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi zwolnionemu z zajęć edukacyjnych decyzją Dyrektora Szkoły, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”. Zapis ten umożliwia promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły.

#### **§ 60**

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

#### **§ 61**

1. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

#### **§ 62**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

#### § 63

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

#### § 64

1. W I etapie edukacyjnym ocena zachowania jest oceną opisową.
2. W II etapie edukacyjnym ocena zachowania wystawiana jest według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny, w tym klasyfikacyjne, z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę zachowania wystawia uczniowi wychowawca. W procedurze oceniania wychowawca zasięga opinii:
  - 1) nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia edukacyjne;
  - 2) innych pracowników szkoły;
  - 3) uczniów klasy, w tym pod uwagę brana jest: samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego.
5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniczku/komunikatorze.

#### § 65

1. Wystawiając ocenę, za punkt wyjściowy - normę ogólną - przyjęto kryteria oceny dobrej.
2. **Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
  - 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) wykazuje się dużą inicjatywą w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
  - 4) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli lub zespół klasowy;
  - 5) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez Szkołę;
  - 6) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom, aktywnie zwalcza je w swoim otoczeniu.
4. Ocenę **bardzo dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega Statutu i regulaminów;
  - 2) aktywnie działa na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
  - 3) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań;
  - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
  - 5) dba o kulturę słowa i piękno języka ojczystego;
  - 6) jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów;
  - 7) udziela pomocy słabszym w nauce;
  - 8) wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły;
  - 9) właściwie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych;
  - 10) zna i kultywuje tradycje Szkoły, szanuje symbole narodowe;
  - 11) przyznaje się do winy, przeprosza, naprawia wyrządzoną szkodę; 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa.
5. **Dobłą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się rzetelnie wypełniać obowiązki szkolne, w tym nie spóźnia się na zajęcia, dopuszcza się 10 spóźnień, i ma nie więcej niż 5 nieobecności nieusprawiedliwionych przez rodziców w wyznaczonym terminie;
  - 2) wypełnia polecenia nauczycieli, szanuje pracowników Szkoły;
  - 3) kulturalnie zachowuje się w czasie lekcji i przerw;
  - 4) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec innych;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 5) pracuje w Szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- 6) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- 7) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- 8) jego wygląd i strój uczniowski spełnia obowiązujące w Szkole wymogi;
- 9) nie niszczy środowiska przyrodniczego;
- 10) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 11) nie prowokuje konfliktów, kłótni, bójek, nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi.

#### 6. **Poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób zgodny z oczekiwaniami Szkoły, ale wykazuje chęć współpracy z nauczycielami;
- 2) ma lekceważący stosunek do pracowników i rówieśników lub młodszych;
- 3) sporadycznie dokucza innym, wdaje się w bójki z rówieśnikami, prowokuje kłótnie i konflikty, ale sam lub po interwencji pracownika Szkoły uznaje swój błąd i zadośćuczyni mu;
- 4) często nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej i otoczenia, odpowiedniego stroju uczniowskiego, zasad właściwego zachowania się;
- 5) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- 6) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 7) nie niszczy mienia społecznego, prywatnego i środowiska;
- 8) nie zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych;
- 9) w semestrze ma ponad 10, ale nie więcej niż 20 spóźnień i ponad 5, ale nie więcej niż 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.

#### 7. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie siebie i środowiska;
- 2) działa w nieformalnych grupach;
- 3) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi, stosuje szantaż lub zastraszanie;
- 4) nie szanuje mienia kolegów, szkolnego i społecznego, uszkadza i celowo niszczy rzeczy swoje i innych;
- 5) dopuścił się fałszerstwa dokumentacji szkolnej;
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad czystości, higieny osobistej i otoczenia, odpowiedniego stroju uczniowskiego, zasad właściwego zachowania się;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 7) w semestrze ma ponad 20 spóźnień i ponad 15 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
  - 8) pozostaje pod dozorem kuratora sądowego;
  - 9) ulega nałogom;
  - 10) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 8. Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:**
- 1) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób;
  - 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie przygotowuje się do zajęć, nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielami;
  - 3) odrzuca oferowaną mu pomoc w nauce;
  - 4) wulgarnie odnosi się do kolegów i osób dorosłych;
  - 5) uczestniczy w negatywnych grupach rówieśniczych;
  - 6) jest agresywny, znęca się słownie i czynnie nad kolegami, nagminnie prowokuje konflikty, wdaje się w bójki, stosuje szantaż, zastraszanie wyłudzenie np. pieniędzy;
  - 7) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
  - 8) ulega nałogom i wciąga w nie kolegów;
  - 9) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nie wykazuje poprawy mimo stosowania różnych środków zaradczych;
  - 10) nie usprawiedliwia nieobecności, notorycznie spóźnia się na zajęcia.

#### § 66

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

#### § 67

- 1.** Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 2.** Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszyte spostrzeżeń.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

3. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięgnięcie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 68

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

#### § 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy, w szczególności w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowi nieklasyfikowanemu w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

#### § 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

#### § 71

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

#### § 72

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.



## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

4. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
5. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę wystawił, na pracy ucznia w sposób ustalony przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Oceny ustalone w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie
7. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
8. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

#### § 73

1. Uczniom klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniom 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 ust. 4.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniom, którzy 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.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Promocja, o której mowa w pkt. 4, nie przysługuje uczniowi, który kończy szkołę.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

powtarzaniu klasy przez ucznia I- III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

#### § 74

**1. Uczeń kończy szkołę podstawową:**

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ósmej do ogólnopolskiego sprawdzianu;
- 3) przystąpił w klasie 8 do ogólnopolskiego sprawdzianu.

**2. 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.**

### **ROZDZIAŁ VII: ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### § 75

1. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją doradztwa zawodowego w Szkole zajmuje się doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz nauczycielami Szkoły.
3. W szkole prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego, w ramach których:
  - 1) odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje – prowadzi wychowawca,
  - 2) gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu – w gabinecie pedagoga szkolnego,
  - 3) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego,
  - 4) w bieżącej pracy z uczniem wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na podstawie obserwacji diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu.

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

**ROZDZIAŁ VIII: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 76**

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
  - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
  - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
  - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem;
    - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
  - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
    - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
    - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
    - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
  - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;

c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w Statucie.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 70

2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 69; jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 61 Statutu;

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;

b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;

c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;

d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;

e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;

f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
  - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
  - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac .

#### **§ 77**

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły zgodnie z § 23 Statutu lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

#### **§ 78**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
  - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
    - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
    - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
    - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
    - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
    - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
    - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, który stanowi czyste i skromne ubranie, w stonowanych barwach;
  - 4) chodzenia po Szkole w obuwiu zmiennym;
  - 5) dbania o schludny i estetyczny wygląd; niedopuszczalne jest farbowanie włosów, stosowanie makijażu, malowanie paznokci oraz noszenie biżuterii;

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 9) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
  - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
  - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 5 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
  - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 9 lit. a,b,c, nie będą uwzględniane;
  - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 10) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 10, podczas pobytu w szkole – urządzenia muszą być wyłączone;
  - b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy;
  - c) o ewentualnym użyciu ww. urządzeń każdorazowo decyduje nauczyciel.
- 11) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
  - a) zwolnienie ma formę pisemną;
  - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
  - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy; wzór zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych zamieszczony jest na stronie internetowej Szkoły;
- 12) dbania o mienie szkoły;
- 13) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 14) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 15) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 16) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

2. Podczas obchodów świąt państwowych i szkolnych, tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz innych sytuacjach określonych przez Dyrektora Szkoły uczeń obowiązany jest nosić strój galowy, w skład którego wchodzi: biała koszula lub bluzka, czarne/granatowe spodnie lub spódnica.

#### **§ 79**

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów/społeczności Szkoły,
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

#### **§ 80**

1. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.

#### **§ 81**

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
  - 2) zespołu wychowawczego,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego,
  - 4) Rady Rodziców,
- z zastrzeżeniem § 80 ust. 1 pkt. 1,2,8.

2. Nagrody w formie określonej w § 80 ust. 1 pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

4. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **§ 82**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 83.

#### **§ 83**

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
    - b) na forum klasy;
  - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
  - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
  - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
  - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
  - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
  - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
  - 9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),
    - b) wystąpieniu do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.



## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
  - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz szkoły i środowiska;
  - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
  - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
  - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
  - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

#### § 84

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 83 ust. 1 pkt. 1-7 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
  - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
  - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
  - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
4. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 83 ust. 1 pkt. 8-9 do dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
5. W przypadku nie zadowolającej decyzji dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **§ 85**

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach; pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców.
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek/komunikator ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

### **ROZDZIAŁ IX: RODZICE UCZNIÓW**

#### **§ 86**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

- 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach Dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 2.** Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez:
- 1) opiniowanie programów wychowawczych klas;
  - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 4) wyrażanie opinii o pracy Szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o której mowa w § 18.

#### **§ 87**

- 1.** Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
- 2.** Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 3.** Rodzice są obowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz aktualnym stanie zdrowia dziecka.
- 4.** W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 88**

- 1.** Organy Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

2. Rodzice zasłużenie w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i Szkoły są nagradzania listami gratulacyjnymi.

#### ROZDZIAŁ X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 89

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.
5. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
  - 1) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
  - 2) Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny.
  - 3) Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego z udziałem klas ósmych.
  - 4) Chorąży i przyboczne powinni być ubrani odświętnie; uczeń/chorąży – ciemne spodnie, biała koszula z długim rękawem, czarne buty; uczennice/przyboczne – białe bluzki z długim rękawem, ciemne spódnice jednakowej długości, rajstopy w kolorze cielistym i czarne buty.
  - 5) Insygnia pocztu sztandarowego stanowią biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
6. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Radę Pedagogiczną. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego. Od decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły: uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Konstytucji 3 Maja, Święto Patrona Szkoły, uroczyste zakończenie roku szkolnego.

## STATUT

### Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi

8. Sztandar jest wprowadzony na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
9. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
10. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
  - 1) postawa zasadnicza – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa; lewa ręka jak w postawie zasadniczej, jest to również postawa przyjmowana przez przyboczne w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
  - 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”; chorąży i przyboczne w postawie „spocznij”;
  - 3) prezentuj – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
  - 4) salutowanie sztandarem – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 °, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie przekazania sztandaru, ślubowania, składania przysięg, odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
  - 5) po komendzie: „Na ramię” – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia; prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca; płat sztandaru musi być oddalony od barku na szerokość około 30 cm;
  - 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;
  - 7) komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar „baczność” – bierze sztandar na ramię.
11. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
12. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej; wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty sztandaru.
13. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu; jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
14. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez głośnego podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

## **STATUT**

### **Szkoły Podstawowej nr 175 im. Henryka Ryla w Łodzi**

#### **§ 90**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 91**

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej Szkoły i w formie wydruku w Bibliotece szkolnej.

#### **§ 92**

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

#### **§ 93**

1. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego uchwalenia, z tym że:

- 1) dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu;
- 2) w przypadku bardzo licznych zmian lub zmian, które naruszałoby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

2. Zmiany do Statutu wnosi:

- 1) na swój wniosek Rada Pedagogiczna lub inne organy Szkoły w zakresie własnych kompetencji.
- 2) dyrektor w przypadku zmiany przepisów - podstaw prawnych, na których opierają się jego normy.