

Uchwała nr 10/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 19 w Łodzi
z dnia 26 września 2017 r.
w sprawie zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59.) uchwala się co następuje:

§ 1.

1. W statucie Szkoły Podstawowej wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) W § 13 dodaje się punkty od 18 do 21 w brzmieniu:
 18. W szkole działa Szkolny Wolontariat.
 19. Główne cele Szkolnego Wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz propagowanie jej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 2) rozwijanie wśród uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, zrozumienia oraz bezinteresowności;
 - 3) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych lub sportowych;
 - 5) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych (zbiórki żywności, kiermasze świąteczne, aukcje na rzecz potrzebujących;
 - 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją.
 20. Struktura i działanie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji;
 - a) opiekun jest odpowiedzialny między innymi za stworzenie odpowiednich warunków do współpracy pomiędzy wolontariuszami a wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją;
 - b) koordynuje pracę wolontariuszy;
 - c) monitoruje działania wolontariuszy,
 - 2) członkami Szkolnego Wolontariatu są uczniowie chcący nieść pomoc innym;
 - 3) wolontariuszem może być każdy uczeń który:
 - a) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Szkolnego Wolontariatu,
 - b) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym,
 - c) promuje ideę wolontariatu.
 - 4) do 30 września każdego roku szkolnego wyłania się Radę Szkolnego Wolontariatu. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i sprawozdanie z działalności. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego. Udział w akcjach charytatywnych ogólnopolskich wymagają uzyskania zgody dyrektora.

21. Wolontariusz za swoją pracę może być nagrodzony:

- 1) ustną pochwałą opiekuna Szkolnego Wolontariatu, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
- 2) dyplomem uznania;
- 3) listem gratulacyjnym do rodziców;
- 4) wpisaniem na świadectwie ukończenia szkoły informacji o działalności społecznej.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Realizację powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 19

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Bogumiła Adamska

**Uchwała nr 11/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 19 w Łodzi
z dnia 26 września 2017 r.
w sprawie zmian w statucie szkoły**

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59.) uchwala się co następuje:

§ 1.

W statucie szkoły wprowadza się zmiany wyszczególnione w uchwale nr

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Bogumiła Adamska

Uchwała nr 12/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 19 w Łodzi
z dnia 10 października 2017 r.
w sprawie zmian w statucie szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59.) uchwała się co następuje:

§ 1

1. W statucie Szkoły Podstawowej wprowadza się następujące zmiany:

1) zmienia się brzmienie rozdziału 4 na:

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierza funkcję wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel ten powinien pełnić swoją funkcję, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 2

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, należy jednak zachować ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
2. Czas trwania zajęć w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący, który musi jednak zachować ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 10 minut, a przerwy obiadowe odpowiednio 20 i 25 minut.

§ 3

1. Liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
2. Podział uczniów na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Przy podziale klasy na zajęciach z języka obcego należy uwzględnić stopień zaawansowania językowego;
 - 3) na zajęciach z wychowania fizycznego, które mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 osób. Zajęcia mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 4) na tych przedmiotach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć laboratoryjnych, jeśli oddział liczy więcej niż 30 uczniów.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania mogą być prowadzone w grupach oddziałowych jak i międzyoddziałowych.

§ 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący, po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
2. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć. Jest on ustalany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 5

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
2. Celem tej pomocy jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności:
 - 1) z niedostosowania społecznego;
 - 2) z niepełnosprawności;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z choroby przewlekłej;
 - 6) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 7) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej lub szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
4. Pomoc jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;
 - 4) innymi podmiotami i placówkami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog i psycholog.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia zdolnego;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktycznych wynikających z Programu Profilaktyczno- Wychowawczego szkoły.
 - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w nauce, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych i socjoterapeutycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów, porad i konsultacji.
8. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie pomocy jest wychowawca klasy.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
11. Szkoła zapewnia uczniom, których rodzina znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, obiady finansowane z MOPS lub przez pozyskanych sponsorów.

§ 6

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom poprzez:
 - 1) organizację spotkań z pracownikami poradni;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z uczniami;
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności z:
 - 1) Sądem Rodzinnym poprzez: kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych, wnioskowanie o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia;
 - 2) Policją oraz Strażą Miejską poprzez organizowanie pogadanek społeczno- prawnych z funkcjonariuszami w/w służb;
 - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie lub wypoczynek zorganizowany.

§ 7

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca ta oparta jest w szczególności na:

- 1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w szkole oraz znajomości systemu oceniania i promowania;
- 2) współdziałaniu z nauczycielami wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły;
- 3) uzyskiwaniu rzetelnej informacji na temat postępów ucznia w nauce oraz przyczyn ewentualnych trudności;
- 4) planowych i systematycznych spotkaniach rodziców z wychowawcą oraz nauczycielami (zgodnie z ustalonym harmonogramem);

§ 8

1. W szkole działa biblioteka oraz czytelnia, z której korzystać mogą uczniowie oraz ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zbiory obejmują w szczególności:
 - 1) książki z zestawu lektur ucznia;
 - 2) literaturę piękną dla dzieci i młodzieży;
 - 3) publikacje popularnonaukowe z różnych dziedzin;
 - 4) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe do obowiązujących zajęć edukacyjnych przekazanych szkole w ramach dotacji;
 - 5) literaturę z zakresu pedagogiki i metodyki poszczególnych przedmiotów;
 - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 7) czasopisma dla nauczycieli.
4. Cele działalności biblioteki to:
 - 1) udostępnianie księgozbioru;
 - 2) wspieranie pracy dydaktycznej i wychowawczej placówki, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) tworzenia nawyków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 5) kształcenie umiejętności efektywnego posługiwania się informacją;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Zasoby biblioteki udostępniane są bezpłatnie.
6. Warunki korzystania z zasobów biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki i czytelnia.

§ 9

1. W szkole działa świetlica, której działalność jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczą szkoły.
2. Opieka w świetlicy jest organizowana dla tych uczniów, którzy:
 - 1) muszą przebywać w szkole dłużej, ze względu na czas pracy rodziców;
 - 2) nie uczęszczają na zajęcia religii, WDŻR, basenu lub wychowania fizycznego.
3. Do świetlicy uczniowie przyjmowani są na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna w godzinach 07.00- 17.00.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w oparciu o plan pracy świetlicy z uwzględnieniem Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły.
6. Realizacja zadań jest dokumentowana w dziennikach zajęć świetlicy.

7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców. Zgromadzone fundusze przeznacza się na zakup materiałów do zajęć.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25 osób.
10. Nauczyciele świetlicy sprawują opieką również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowane zastępstwo.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 10

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce.
3. Posiłki wydawane są na dwóch przerwach obiadowych. Jedna trwa 20, a druga 25 minut.
4. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty przygotowania posiłku.
5. Z odpłatności za obiady mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni uczniowie wychowujący się w trudnych warunkach materialnych. Koszt obiadów pokrywają instytucje społeczne (MOPS, Caritas, PCK) lub inne osoby fizyczne lub prawne. Decyzję o zwolnieniu z odpłatności podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia, pedagoga, psychologa lub wychowawcy klasy.
6. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej szczegółowo określa regulamin stołówki.

§ 11

1. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność ta może obejmować wszystkie lub tylko wybrane zajęcia.
3. Szkoła musi zapewnić odpowiednie warunki, umożliwiające prowadzenie przez nią innowacji.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami polega w szczególności na:
 - 1) wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań mających na celu podniesienie jakości pracy szkoły;
 - 2) organizowaniu dodatkowych zajęć dla uczniów;
 - 3) organizowaniu warsztatów.
5. Prowadzenie przez szkołę działalności innowacyjnej nie może kolidować z działaniami wynikającymi z organizacji pracy szkoły.

§ 12

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia obejmuje:
 - 1) przygotowaniem uczniów do świadomego wyboru szkoły;
 - 2) kształtowaniem u uczniów postaw przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
 - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych;

- 4) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowości pod kątem słabych i mocnych stron;
 - 5) informowanie uczniów o rodzajach zawodów i zapotrzebowaniu na nie na rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe realizowane będzie:
- 1) poprzez wprowadzenie ramowych programów doradztwa zawodowego;
 - 2) poprzez zajęcia warsztatowe, mające na celu rozbudzenie w uczniach potrzeby planowania własnej kariery zawodowej;
 - 3) poprzez zajęcia, w ramach których przekazywane są informacje dotyczące specyfiki poszczególnych zawodów;
 - 4) poprzez warsztaty, w ramach których zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
 - 5) poprzez prowadzenie kółek zainteresowań;
 - 6) poprzez udzielanie uczniom porad indywidualnych;
 - 7) w oparciu o dopuszczony przez Dyrektora Szkoły program, opracowany przez nauczyciela realizującego w szkole doradztwo zawodowe.

§ 13

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Główne cele Szkolnego Wolontariatu to:
 - 7) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz propagowanie jej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 8) rozwijanie wśród uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, zrozumienia oraz bezinteresowności;
 - 9) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
 - 10) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych lub sportowych;
 - 11) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych (zbiórki żywności, kiermasze świąteczne, aukcje na rzecz potrzebujących);
 - 12) współpraca z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją.
3. Struktura i działanie Szkolnego Wolontariatu:
 - 5) opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji;
 - d) opiekun jest odpowiedzialny między innymi za stworzenie odpowiednich warunków do współpracy pomiędzy wolontariuszami a wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją;
 - e) koordynuje pracę wolontariuszy;
 - f) monitoruje działania wolontariuszy,
 - 6) członkami Szkolnego Wolontariatu są uczniowie chcący nieść pomoc innym;
 - 7) wolontariuszem może być każdy uczeń który:
 - d) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Szkolnego Wolontariatu,
 - e) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym,
 - f) promuje ideę wolontariatu.
 - 8) do 30 września każdego roku szkolnego wyłania się Radę Szkolnego Wolontariatu. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i sprawozdanie z działalności. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego. Udział w akcjach charytatywnych ogólnopolskich wymagają uzyskania zgody dyrektora.

4. Wolontariusz za swoją pracę może być nagrodzony:
- 5) ustną pochwałą opiekuna Szkolnego Wolontariatu, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
- 6) dyplomem uznania;
- 7) listem gratulacyjnym do rodziców;
- 8) wpisaniem na świadectwie ukończenia szkoły informacji o działalności społecznej.

§ 14

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zainteresowania uczniów. Zajęcia te organizowane są poza tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Ofertę zajęć dodatkowych na kolejny rok szkolny zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Zajęcia dodatkowe mogą mieć formę:
 - 1) kół zainteresowań;
 - 2) zajęć wspierających rozwój ucznia;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych lub specjalistycznych;
 - 4) zajęć przygotowujących do konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do dokumentowania przebiegu zajęć i odnotowania obecności uczniów na zajęciach.
 5. Wszystkie zajęcia dodatkowe odbywające się poza terenem szkoły muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa i spełniać normy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W rozdziale VII, w § 29 w pkt 7 zmienia się brzmienie litery „f” na:

Ustala się progi procentowe na poszczególne oceny:

celująca- 97%- 100% poprawnych odpowiedzi

bardzo dobra- 96%- 91% poprawnych odpowiedzi

dobra- 90%- 71% poprawnych odpowiedzi

dostateczna- 70%- 50% poprawnych odpowiedzi

dopuszczająca- 49%- 30% poprawnych odpowiedzi

niedostateczna- 29%- 0% poprawnych odpowiedzi

3. W rozdziale VII, w § 29, w pkt 7 dodaje się literę „h” w brzmieniu

Od 1.09.2018 r. wprowadza się w szkole średnią ważoną. Oceny śródroczne i roczne wystawia się zgodnie z następującymi przedziałami punktowymi:

ocena niedostateczna- średnia 1,00- 1,49;

ocena dopuszczająca- średnia 1,50- 2,49;

ocena dostateczna- średnia 2,60- 3,59;

ocena dobra- średnia 3,60- 4,64;

ocena bardzo dobra- średnia 4,65- 5,49;

ocena celująca- średnia 5,50- 6,00.

Dodaje się również ocenę „o” która informuje, że uczeń nie pisał kartkówki lub sprawdzianu i musi go zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Realizację powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 19.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Bogumiła Adamska

**Uchwała nr 13/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 19 w Łodzi
z dnia 10 października 2017 r.
w sprawie zmian w statucie szkoły**

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59.) uchwała się co następuje:

§ 1.

W statucie szkoły wprowadza się zmiany wyszczególnione w uchwale nr

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej.

Bogumiła Adamska

Przewodniczący Rady Pedagogicznej