

Uchwała nr 20/2017/2018

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich z dnia 25 stycznia 2018 roku

w sprawie: **zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi**

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

§ 1

W statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 18:

a). Dodaje się ustęp 2 o brzmieniu:

Uczeń z powodu niekorzystnego funkcjonowania w danym oddziale (brak akceptacji ze strony rówieśników, problemy emocjonalno – społeczne itp.) może być przeniesiony do równoległego oddziału na wniosek rodziców ucznia złożony do Dyrektora Szkoły.

b). Dodaje się ustęp 3 o brzmieniu:

Wniosek rodzica ucznia o przeniesienie dziecka do innego oddziału powinien zawierać przyczynę wraz z uzasadnieniem tej decyzji oraz zostać złożony w sekretariacie Szkoły.

c). Dodaje się ustęp 4 o brzmieniu:

Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem oraz wychowawcami klas na danym poziomie, uwzględniając zasadność wniosku, umiejętności i predyspozycje dziecka oraz stan liczebny klas podejmuje decyzję o przeniesieniu lub jego braku. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2018 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
im. Orłąt Lwowskich
mgr Jarosław Krajewski

Załącznik do uchwały nr 17/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 16 listopada 2017 r.



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. ORŁĄT LWOWSKICH
W ŁODZI

Spis treści:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne..... str. 3

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania..... str. 5

Rozdział 3.

Organy Szkoły i ich kompetencje..... str. 10

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły str. 18

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły..... str. 35

Rozdział 6.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego..... str. 45

Rozdział 7.

Uczniowie i ich rodzice..... str. 67

Rozdział 8.

Ceremoniał szkolny..... str. 74

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe..... str. 76

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek zlokalizowany przy ulicy Wiosennej 1.

3. Szkoła nosi imię Orłąt Lwowskich.

4. Pełna nazwa Szkoły brzmi - *Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi* i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Szkołę prowadzi Miasto Łódź, a czyni to za pośrednictwem Wydziału Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi mieszczącym się w Łodzi przy ul. Krzemienieckiej 2b.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały sportowe ze specjalizacją gimnastyki sportowej.

3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Orłąt Lwowskich z siedzibą w Łodzi przy ulicy Wiosennej 1;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi, a także prawnych

opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w Szkole Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łódź.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi”;
- 2) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłąt Lwowskich, 93 - 535 Łódź, ul. Wiosenna 1, tel. 42 684 19 76, NIP 729-11-30-715 REGON P-000731123”;
- 3) podłużnej z napisem „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich 93 - 535 Łódź, ul. Wiosenna 1”;
- 4) podłużnej z napisem „Przewodniczący Rady Rodziców”;
- 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłąt Lwowskich - Biblioteka”.

2. Wymienione w ust.1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Ponadto Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 5) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 6) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 9) umożliwia kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 10) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

4. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci, zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 8) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 9) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
- 10) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;
- 11) zapewnianie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 12) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 13) zapewnianie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 14) zapewnianie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 18) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 19) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 20) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 21) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów (w szczególności sportowych) przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych zgodnie z oczekiwaniami uczniów

i rodziców oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

- 22) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 23) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 24) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

§ 6. 1. Cele i zadania, o których mowa w § 5, wykonywane są w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstaw programowych w tym:
 - a) prowadzenie atrakcyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania,
 - d) skuteczne nauczanie języków obcych,
 - e) diagnozowanie postępów dydaktycznych,
 - f) pracę z uczniami metodą projektów;
- 2) organizację i prowadzenie oddziałów sportowych w klasach pierwszych, drugich i trzecich;
- 3) organizowanie działalności innowacyjnej, a także konkursów, zawodów, olimpiad;
- 4) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie w pomieszczeniach szkolnych i szanowanie symboli narodowych

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły, w tym:
- a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga, logopedę, psychologa lub innych specjalistów,
 - b) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną nr 6 w Łodzi, Specjalistyczną Poradnią Wspierania Rozwoju i Terapii w Łodzi, Sądem Rodzinnym w Łodzi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej nr 3 w Łodzi i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, bezpłatnych zajęć dodatkowych, stypendiów, zapomóg itp.,
 - e) zapewnianie opieki nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych oraz wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły dni wolnych według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą i jest jej przedstawicielem na zewnątrz; jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) przygotowania projektu porządku zebrania i ustalenia daty, godziny i miejsca zebrań, powiadomienia członków Rady, prowadzenia zebrań Rady, podpisywania uchwał i protokołów, a w przypadku nieobecności do wyznaczania zastępcy;
- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
- 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 5) sporządzanie arkusza organizacji pracy placówki na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia przez odpowiednie organy;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 10) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą (udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki);
- 12) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 14) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określanie warunków jego spełniania;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;

- 17) dopuszczanie do użytku w Szkole podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki;
- 20) organizowanie nauczania indywidualnego uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;
- 21) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) organizowanie zajęć dodatkowych – zgodnych z potrzebami uczniów, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu i porządku;
- 24) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów i grup tygodniowego rozkładu zajęć,
- 25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy - należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;

- 6) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
- 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniowskiej uczniów;
- 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 12) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 9. 1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

5. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o regulamin działalności, który jest odrębnym dokumentem.

6. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej o nazwie "Siódemeczka";
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i innej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu.

§ 11. 1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, które skierowane są do uczniów, a realizowanego przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a także zawierającego treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku

szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 11 ust.4 pkt. 1, obowiązuje program ustalony przez Dyrektora Szkoły (w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny), który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 11 ust. 2.

7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12. 1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach. Dbają o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach (bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły).

§ 13. 1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów - strony uczestniczące w sporze w pierwszej kolejności winny podjąć rozmowy w celu wyjaśnienia i rozwiązania powstałego problemu.

2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w sytuację problemową/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;
- 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

- a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14. 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły.

2. Arkusz organizacji jest zatwierdzany przez organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do 29 maja każdego roku. Zawiera on m.in.: wykaz przedmiotów nauczania, przydział godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych dla nauczycieli wynikających z liczby uczniów.

3. Przebieg nauczania, oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Oddział pierwszego etapu edukacyjnego może liczyć do 25 uczniów. W przypadku przyjęcia kolejnego dziecka z urzędu (do 27) w trakcie trwania roku szkolnego Dyrektor Szkoły powinien podzielić oddział. Na wniosek Rady Oddziałowej Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor może odstąpić od podziału i ma obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.

3. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne – 10 minut, natomiast przerwy obiadowe odpowiednio: po 4 godzinie lekcyjnej - 20 minut, po piątej - 15 minut i po szóstej - 15 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności dni, w których odbywają się zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, ważne imprezy szkolne i państwowe) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych skróconych do 35 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają wówczas po 5 minut; przerwy obiadowe - po 5 i 6 godzinie lekcyjnej - po 20 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu (poprzedzone pisemnym poinformowaniem rodziców i uczniów z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem) następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.

6. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizowanie programów autorskich, eksperymentów pedagogicznych itp. możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub długości trwania lekcji i przerw.

7. W klasach I – III nauczyciele mogą dostosować czas pracy uczniów

do realizacji programu edukacji wczesnoszkolnej.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w Szkole organizuje się doraźne zastępstwa, lekcje biblioteczne, zajęcia opiekuńcze w świetlicy lub zajęcia z pedagogiem szkolnym. Przy braku możliwości powyższych rozwiązań pierwsze lub ostatnie lekcje mogą się nie odbyć po uprzednim poinformowaniu rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

9. Szkoła jest dostępna dla uczniów od godz. 7.00 do godz.21.00, a dla petentów w godzinach pracy sekretariatu.

10. Przy Szkole znajdują się obiekty sportowe czynne:

- 1) 01.III – 31.X w godz. 6.00 – 21.00;
- 2) 1.XI – do końca lutego w godz. 8.00 – 17.00.

10. Plac zabaw Radosna Szkoła jest czynny od 1.III do 30.X., w godz. 6 – 21; od 1 XI do 30 XI w godz. 8.00 – 17.00; od 1 XII do końca lutego plac zabaw jest nieczynny.

11. Funkcjonowanie sali gimnastycznej jest określone oddzielnym regulaminem.

12. Na terenie Szkoły została utworzona pracownia biofeedback, której funkcjonowanie reguluje odpowiedni regulamin.

13. Zasady funkcjonowania pracowni komputerowej zostały określone w odpowiednim regulaminie.

14. W Szkole znajduje się wyposażony w podstawowy sprzęt gabinet profilaktyki zdrowotnej. Pielęgniarka szkolna pracuje codziennie w uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły godzinach i sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

15. W Szkole prowadzone są oddziały sportowe w klasach I – III ze specjalizacją gimnastyki sportowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

16. Funkcjonowanie oddziałów sportowych wymaga spełnienia następujących warunków:

- 1) korzystanie z obiektu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji wyposażonego w odpowiedni, specjalistyczny sprzęt i pomoce do prowadzenia zajęć gimnastyki sportowej;
- 2) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry instruktorko – trenerskiej;

- 3) dokonanie specjalistycznego naboru dzieci uzdolnionych sportowo;
- 4) organizację obozów szkoleniowych.

17. W czasie zajęć specjalistycznych oddziały sportowe dzielone są na grupy ćwiczebne ze względu na płeć i wynoszą od 10 do 15 osób.

18. Obowiązujący ucznia tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 godzin.

19. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.

20. Uczniowie oddziałów sportowych uczestniczą w zajęciach sportowych bezpośrednio przed lub po zajęciach dydaktycznych w blokach 1 – 3 godzinnych zgodnie z siatką godzin obowiązujących w danym roku szkolnym.

21. Uczniowie uczęszczający na zajęcia sportowe w ramach oddziałów sportowych otrzymują stosowną informację na świadectwie szkolnym o uczestnictwie w tych zajęciach.

22. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego dotyczącej braku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych

§ 16. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat.

2. Kandydat do klasy pierwszej zamieszkały/zameldowany w obwodzie Szkoły zostaje przyjęty z urzędu na podstawie zgłoszenia złożonego w sekretariacie Szkoły przez rodziców po uprzedniej rejestracji w systemie elektronicznym; wyżej wymieniony dokument składa się w sekretariacie Szkoły w godzinach jego pracy w terminie, który zostanie określony do końca lutego przez Dyrektora Szkoły poprzez stronę www Szkoły.

3. Kandydat do klasy pierwszej zamieszkały poza obwodem Szkoły lub ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego może zostać przyjęty w wyniku postępowania rekrutacyjnego w oparciu o złożony przez rodziców wniosek po uprzedniej rejestracji w systemie elektronicznym; wniosek składa się w sekretariacie Szkoły w godzinach jego pracy, w terminie, który zostanie określony do końca lutego przez Dyrektora Szkoły poprzez stronę www

Szkoły.

4. Kryteria punktowe dotyczące kandydatów spoza obwodu Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi:

- 1) rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi lub już do niej uczęszcza - 32 punkty;
- 2) kandydat uczęszczał w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na którym prowadzona jest rekrutacja, do przedszkola znajdującego się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi - 16 punktów;
- 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka lub przedszkola lub innych szkół znajdujących się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi - 8 punktów;
- 4) niepełnosprawność kandydata, który ubiega się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego - 4 punkty;
- 5) miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi - 2 punkty;
- 6) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi została wybrana w postępowaniu rekrutacyjnym w pierwszej preferencji - 1 punkt.

5. Spełnienie kryterium umieszczonego w § 16 ust. 4.pkt 1 potwierdza się oświadczeniem rodziców, w § 16 ust. 4 pkt 2 zaświadczeniem wydanym przez przedszkole, w § 16 ust. 4 pkt 3 zaświadczeniem wydanym przez żłobek, przedszkole lub inną szkołę, w § 16 ust. 4 pkt 4 orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, w § 16 ust.4 pkt 5 oświadczeniem co najmniej jednego rodzica.

6. Analiza wniosków przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, ostateczny termin dostarczenia przez rodziców dokumentów potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, wywieszenie listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych odbywa się w kwietniu. Co roku do końca lutego Dyrektor Szkoły poprzez stronę www Szkoły informuje o dokładnych datach dotyczących w/w działań.

7. Decyzję o przydziale do określonych oddziałów klas pierwszych uczniów przyjętych z urzędu lub w wyniku postępowania rekrutacyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły, kierując się w pierwszej kolejności warunkami organizacyjnymi i bezpiecznym funkcjonowaniem Szkoły, specyficznymi potrzebami dziecka wynikającymi z treści dokumentu dotyczącego dojrzałości szkolnej kandydata.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców może przyjąć do Szkoły dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców kandydata podejmuje decyzję - po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej - o odroczeniu kandydata o jeden rok szkolny.

Zasady naboru uczniów do oddziału sportowego klasy pierwszej

§ 17. 1. Warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego kandydata jest:

- 1) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony opinią lub orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania gimnastyki sportowej wydany przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
- 3) uzyskania pozytywnych wyników prób sprawności fizycznej ujawniających m.in. predyspozycje do uprawiania gimnastyki sportowej.

2. Oceny sprawności fizycznej i predyspozycji sportowych wraz ze sporządzeniem opinii dokonują trenerzy w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły, jednak nie później niż do końca marca.

3. Oceny sprawności fizycznej i predyspozycji sportowych dokonuje się na podstawie ustalonego zestawu ćwiczeń i zadań dostosowanych do płci dziecka zawartych w dokumencie „Test sprawności fizycznej”.

4. O zakwalifikowaniu kandydata do oddziału sportowego decyduje łączna ilość punktów uzyskanych za:

- 1) test sprawności fizycznej – możliwość uzyskania od 0 do 80 punktów;
- 2) opinię trenera dotyczącą ogólnych predyspozycji i cech psychofizycznych kandydata przydatnych do uprawiania gimnastyki sportowej – możliwość uzyskania od 0 do 20 punktów.

5. Do oddziału sportowego (grupy ćwiczebnej ze względu na płeć) zostają przyjęci kandydaci, którzy uzyskali łącznie najwyższe kwalifikujące w danym roku szkolnym wyniki (maksymalnie 100 punktów) oraz dopełnili obowiązku złożenia w sekretariacie Szkoły stosownych dokumentów

związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.

6. W przypadku kandydatów z równą ilością punktów, która jest jednocześnie najmniejszą ilością punktów uprawniającą w danym roku do zakwalifikowania się, decyduje wynik osiągnięty podczas testu sprawności fizycznej.

Zasady rekrutacji uczniów do klas programowo wyższych

§ 18. 1. Rekrutacja uczniów do klas II-VIII przed rozpoczęciem i w trakcie roku szkolnego oraz do klasy I w trakcie roku szkolnego odbywa się według następujących zasad:

- 1) uczniowie zamieszkali/zameldowani w obwodzie Szkoły przyjmowani są na podstawie złożonego przez rodziców podania i deklaracji zamieszkania. Dyrektor Szkoły w przypadku wolnych miejsc podejmuje decyzje o przydziale ucznia do odpowiedniego oddziału;
- 2) uczniowie zamieszkujący poza obwodem Szkoły przyjmowani są na podstawie podania złożonego przez rodziców. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po analizie wyników nauczania i zachowania, warunków organizacyjnych Szkoły oraz liczby uczniów w danym oddziale.

§ 19. 1. Na terenie Szkoły organizowane są - na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny - bezpłatne zajęcia dodatkowe dotyczące zainteresowań i oczekiwań uczniów, wyrównujące braki w zakresie nauczanych przedmiotów oraz rozwijające szczególne uzdolnienia.

2. Szkoła może we współpracy lub na wniosek Rady Rodziców organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.

3. W Szkole mogą działać – za zgodą organów Szkoły - organizacje (w szczególności drużyny harcerskie i zuhowe) i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna.

§ 20. 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje o charakterze programowym, metodycznym i organizacyjnym.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.

3. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli biorących w niej udział.

4. W Szkole istnieje możliwość prowadzenia eksperymentu pedagogicznego pod kierunkiem instytucji naukowej.

5. Szkoła współpracuje ze szkołami wyższymi kształcącymi nauczycieli stwarzając możliwość organizowania praktyk pedagogicznych dla studentów na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 21. 1. W Szkole uczniowie mają możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, etyki oraz religii:

- 1) wychowanie do życia w rodzinie to zajęcia organizowane dla klas IV-VIII, nieobowiązkowe (uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z zajęć); nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia;
- 2) religia to przedmiot nieobowiązkowy, (prowadzony dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie); ocena z tego przedmiotu umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

2. Zajęcia języka obcego oraz informatyka/zajęcia komputerowe odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, natomiast obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

3. W Szkole dopuszcza się możliwość realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć: sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki.

4. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego przeprowadzane będą po uwzględnieniu potrzeb zdrowotnych uczniów, specyfiki ich zainteresowań sportowych, warunków realizacji zajęć oraz tradycji sportowych Szkoły.

§ 22. 1. Zajęcia edukacyjne są realizowane w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

2. Uczniowie są oceniani, klasyfikowani i promowani zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania.

3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi są organizowane zajęcia wyrównawczo-dydaktyczne, kompensacyjno-korekcyjne i terapeutyczne.

§ 23. 1. W Szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z choroby przewlekłej, z niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia w poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej, pielęgniarki środowiskowej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, asystenta nauczyciela, kuratora sądowego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.

8. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów, możliwości organizacyjne, finansowe i kadrowe, organizuje zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.

9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych:(korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
- 4) warsztatów,
- 5) porad i konsultacji,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie powinna przekroczyć 8 osób;

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób.

12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi; liczba uczestników nie może przekraczać 5 osób.

13. Zajęcia logopedyczne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami sprawności językowych (liczba osób nie może przekraczać 4).

14. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne są przeznaczone dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym (liczba uczestników maksymalnie – 10).

15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzi się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającym trudności z pełnym funkcjonowaniem w szkole (liczba osób - maksymalnie 10).

16. Zajęcia rewalidacyjne prowadzi się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i są prowadzone indywidualnie lub zespołowo – w zależności od potrzeb ucznia, celu zajęć, zaleceń itp.

17. Zindywidualizowane ścieżki realizacji obowiązku szkolnego są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu kształcenia do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

trwają 45 minut, a zajęcia specjalistyczne - 60 minut.

19. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

20. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia te uzupełniają działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

22. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia. W klasach I-III są to w szczególności obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji, zaburzeń sprawności językowej;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 6 w Łodzi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

24. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

25. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie

ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

26. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

28. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego, Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

29. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takie wsparcie jest potrzebne, poprzez:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) tworzenie uczniom warunków pozwalających uczestniczyć im w zorganizowanych formach wypoczynku o charakterze rekreacyjno – turystycznym;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;

- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, przewlekle chorym i kalekim, zdemoralizowanym, z rodzin zagrożonych patologią oraz wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
- 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z odpowiednimi przedstawicielami w zakresie służby zdrowia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

30. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole przyznaje się świadczenia o charakterze socjalnym:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

31. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, spełniający kryteria przewidziane regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Łodzi.

32. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego zgodnie z regulaminem.

§ 24. 1. W Szkole działa Zespół Wychowawczy Szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, nauczyciele wskazani przez Dyrektora Szkoły oraz w zależności od potrzeb: psycholog, przedstawiciele instytucji wspierających działania wychowawcze Szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
- 3) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

5. W spotkaniach zespołu dotyczącego rozpatrywania trudnych przypadków wychowawczych mają obowiązek uczestniczyć rodzice.

§ 25. 1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza jej terenem przyjęto następujące ustalenia:

- 1) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie od godz. 7.45 do zakończenia zajęć;
- 2) po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie są sprowadzani do szatni lub świetlicy szkolnej przez nauczyciela;
- 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia;
- 5) Szkoła ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia ich dziecka;
- 6) rodzice są zobowiązani do odbierania dziecka ze Szkoły w sytuacji pogorszenia się jego stanu zdrowia po otrzymaniu informacji;
- 7) rodzice uczniów, zobowiązani są wskazać w deklaracji (w przypadku zapisania dziecka do Szkoły) lub wniosku (w przypadku zapisania dziecka do świetlicy) osoby upoważnionej do osobistego odbioru dziecka ze Szkoły lub samodzielnego powrotu ze Szkoły po zajęciach lekcyjnych albo pozalekcyjnych. W przypadku zmiany decyzji rodzice pisemnie informują o tym fakcie wychowawcę klasy/nauczyciela świetlicy.
- 8) w Szkole znajduje się w widocznym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki;
- 9) wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę);
- 10) przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;

- 11) w Szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową;
- 12) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie, zabezpieczające przed dostępem do niebezpiecznych treści;

2. W ramach działań związanych z bezpieczeństwem Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi instytucjami wspierającymi działania w tym zakresie.

Świetlica szkolna

§ 26. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.

3. Świetlica szkolna działa od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły. Informacja o godzinach pracy świetlicy jest podana do publicznej wiadomości m.in. za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

4. Świetlica szkolna zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę i wychowanie pozalekcyjne, rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

5. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

6. Świetlica szkolna, realizując swoje zadania, stosuje następujące formy pracy:

- 1) organizuje pomoc w nauce, umożliwia uczniom odrabianie lekcji, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na boiskach szkolnych, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) rozpoznaje i rozwija zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia oraz organizuje zajęcia w tym zakresie;
- 4) kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 6) rozwija samodzielność, samorządność oraz społeczną aktywność;
- 7) współdziała z rodzicami i nauczycielami.

7. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonuje rodzic na podstawie odpowiedniego wniosku.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Stołówka szkolna

§ 27. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wpłaty należy dokonywać do 15-go każdego miesiąca w sekretariacie Szkoły w wyznaczonych dniach i godzinach lub przelewem na konto.

3. Zapisy i rezygnację z obiadów rodzice zgłaszają na piśmie do świetlicy szkolnej.

4. Ciągła trzydniowa i dłuższa nieobecność jest podstawą do odliczenia w płatności za obiady w następnym miesiącu żywieniowym.

5. Szczegółowe zasady rozliczania obiadów są zawarte w oddzielnym regulaminie.

Biblioteka szkolna

§ 28.1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, będąca interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza, a także indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem zainteresowań czytelniczych poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji.

2. Biblioteka szkolna jest wyposażona w Multimedialne Centrum Informacji umożliwiające wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną. Zasady korzystania z bazy multimedialnej biblioteki określa stosowny regulamin.

3. Godziny otwarcia biblioteki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i podane są one do publicznej wiadomości m.in. za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

4. Nauczyciel bibliotekarz w realizacji zadań współpracuje z Dyrektorem Szkoły, innymi organami Szkoły, bibliotekami oraz instytucjami

kulturalno – oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji;
- 3) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
- 4) rozwijania kultury czytelniczej i przygotowania do samokształcenia.

5. Biblioteka realizuje swoje zadania zgodnie z procesem dydaktycznym i Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły. W oparciu o plan pracy biblioteki realizuje działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego – Koła Przyjaciół Biblioteki,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) przeprowadzanie zajęć bibliotecznych,
 - c) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej i pedagogicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) udział w spotkaniach z autorami i innymi ciekawymi ludźmi.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednią bazę i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki.

8. Skontrum – kontrolę zbiorów biblioteki – przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły raz na 5 lat.

9. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

§ 29. 1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Edukacyjno - Zawodowego, w skład którego wchodzi:

- 1) orientacja zawodowa (klasy I – VI);
- 2) doradztwo zawodowe (klasy VII – VIII).

2. System doradztwa zawodowego w Szkole organizuje szkolny koordynator do spraw doradztwa zawodowego.

3. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Edukacyjno - Zawodowego.

§ 30. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celem działalności Szkolnego Koła Wolontariatu jest w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i jej szerzenie;

- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 4) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży o charakterze wolontaryjnym, w tym kulturalnych i sportowych;
- 6) samodzielna organizacja akcji charytatywnych lub udział w akcjach innych podmiotów, organizacji charytatywnych.

3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:

- 1) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Szkolnego Koła Wolontariatu;
- 2) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
- 3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach Koła;
- 4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w spotkaniach.

4. Opiekunem Koła Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi wolę i zgodę na pełnienie tej funkcji.

5. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i przygotowuje sprawozdanie z działalności.

6. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Koła Wolontariatu ujęte są w regulaminie.

7. Udział Szkoły w ogólnopolskich akcjach charytatywnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora.

8. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

9. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w formie:

- 1) ustnej pochwały opiekuna Koła, Dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
- 2) dyplomu uznania;

3) listu gratulacyjnego do rodziców.

10. Uczeń, który brał aktywny udział w pracach Szkolonego Koła Wolontariatu, otrzymuje wpis o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 31. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych -! przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 32. 1. Dla zapewnienia sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor powołuje wicedyrektora, któremu określa szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga Szkoły;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych;
- 3) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie tych rodziców, odpowiadanie na ich postulaty i skargi;
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie ich rejestru;
- 5) organizowanie dyżurów nauczycieli i przeprowadzanie ich kontroli;
- 6) badanie wyników nauczania i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej;
- 7) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
- 9) przygotowanie projektu dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły takich jak:
 - a) kalendarz pracy Szkoły na dany rok szkolny,
 - b) tygodniowy rozkładu zajęć szkolnych.

3. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły wicedyrektor przejmuje jego zadania i kompetencje.

§ 33. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie i modyfikowanie we współpracy z rodzicami Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego;
- 3) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi (wewnątrzszkolnymi) zasadami oceniania;
- 4) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
- 5) aktywne sprawowanie dyżurów, a także pełnienie dyżuru za osobę zastępowaną po przeprowadzonej lekcji;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) udzielanie pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi;
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie

działań wspierających, opracowanym dla ucznia,

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
- 10) rozpoznawanie potrzeb materialnych i opiekuńczych uczniów;
 - 11) troska o pomoce naukowe – dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) doskonalenie i samokształcenie umiejętności zawodowych;
 - 13) udział w pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 14) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 15) wybór odpowiednich programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych do Szkolnego Zestawu Programów oraz wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do Szkolnego Zestawu Podręczników;
 - 16) aktywny udział w pracach zespołów problemowych, zadaniowych i ewaluacyjnych kierowanych przez przewodniczących powołanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 17) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o mocnych i słabych stronach dziecka oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

4. Zadaniem nauczyciela pełniącego funkcję lidera WDN jest pomoc w organizacji szkoleń, warsztatów, konferencji i innych form dzielenia się wiedzą na terenie Szkoły.

§ 34. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami

społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania informacji zwrotnych o swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy, Szkolnym Systemem Oceniania, a także z zasadami klasyfikacji i promocji;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między podopiecznymi;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, proponowanych i wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, ilości godzin nieobecnych oraz ilości punktów z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, okresowych kart ocen uczniów, sprawozdań półrocznych i rocznych, w tym ewaluacji działań wychowawczych.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.

6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są poprzez pedagoga, wicedyrektora do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 35. 1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie (przedmiotowe, problemowe, zadaniowe, ewaluacyjne).

2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 6) wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) przygotowanie narzędzi diagnostycznych do wewnętrznego mierzenia poziomu nauczania;
- 8) przygotowanie i opracowanie materiałów niezbędnych do tworzenia programu Szkoły wraz z analizą poziomu nauczania i realizacji zadań wychowawczych;
- 9) współpraca z doradcami metodycznymi, instytucjami doskonalenia

zawodowego oraz Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

§ 36. 1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, nauczycielom, uczniom i rodzicom, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach wychowawczo - kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie rodziców uczniów i pracowników Szkoły w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 6 w Łodzi i poradniami specjalistycznymi, poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.

2. Do zadań nauczycieli realizujących pomoc psychologiczno - pedagogiczną należą w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych i diagnozowanie w celu ustalenia zakresu udzielanej pomocy;
- 2) zaplanowanie adekwatnych do wyników diagnozy działań i form terapii;
- 3) prowadzenie odpowiedniego rodzaju terapii indywidualnej i grupowej dzieci;
- 4) koordynowanie współpracy między nauczycielami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w obszarze dydaktycznym i emocjonalno - społecznym, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.

§ 37. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w czytelni, do pracowni i sal lekcyjnych oraz w formie wypożyczeń, a także udostępnianie i poszerzanie bazy Multimedialnego Centrum Informacji;
- 2) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej, wizualnej i słownej dotyczącej zbiorów biblioteki;
- 4) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracujących z biblioteką;
- 5) prowadzenie spotkań z uczniami na temat czytelnictwa, ich zainteresowań oraz etapów dalszego kształcenia;
- 6) organizowanie konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych propagujących czytelnictwo wśród uczniów;
- 7) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
- 8) dbałość o wizerunek biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 9) dostosowywanie funkcji i zadań biblioteki do oczekiwań czytelników;

- 10) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z wizją i misją Szkoły oraz jej potrzebami;
- 11) katalogowanie i klasyfikowanie zbiorów oraz prowadzenie ewidencji wypożyczanych książek wraz z dokumentacją pracy biblioteki;
- 12) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia biblioteki.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy zajęć ruchowych;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 38. 1. W Szkole działają koordynatorzy do spraw Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych.

2. Koordynator dla klas I - III i IV - VIII jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań koordynatora należy:

- 1) zbieranie informacji i wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o potrzebie zwołania zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych dla klas I-III i IV-VIII;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu tworzenia indywidualnych planów działań wspierających uczniów;
- 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o zabezpieczenie odpowiedniej liczby zajęć określonych w Karcie Indywidualnych Potrzeb Ucznia;

- 4) monitorowanie realizacji zaleceń określonych w planie działań wspierających lub indywidualnych planach edukacyjno-terapeutycznych wraz z oceną ich efektywności.

§ 39. 1. W Szkole powoływani są koordynatorzy do spraw bezpieczeństwa.

2. Funkcje koordynatorów pełnią Dyrektor Szkoły (w przypadku jego nieobecności – Wicedyrektor) oraz pedagog szkolny.

3. Do zadań koordynatorów do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich organów Szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie odpowiednich procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) monitorowanie i wspieranie prac nauczycieli i wychowawców w zakresie współpracy z odpowiednimi służbami i instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo oraz działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) dzielenie się dostępną wiedzą ze wszystkimi organami Szkoły;
- 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa uczniów wśród społeczności szkolnej.

§ 40. 1. Do pracowników niepedagogicznych zalicza się pracowników administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy, Ponadzakładowemu Układowi Zbiorowemu Pracy dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Łódź, regulaminowi pracy oraz przepisom i zarządzeniom wewnętrznym.

2. Pracownik niepedagogiczny ma prawo:

- 1) znać swój przydział obowiązków przypisany do danego stanowiska pracy i przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły;
- 2) w zakresie spraw związanych z obszarem wykonywanych obowiązków wnioskować do Dyrektora Szkoły o usprawnienie i polepszenie

warunków pracy;

- 3) za wzorową i rzetelną pracę otrzymywać nagrody i wyróżnienia.

3. Obowiązkiem pracownika niepedagogicznego jest:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci i powierzone mienie poprzez odpowiednią organizację pracy, przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole ładu organizacyjnego;
- 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości i zagrożeń;
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 5) zachowania tajemnicy służbowej.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41. 1. Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.

2. Szkolny System Oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego zapoznają uczniów (na godzinach wychowawczych) oraz rodziców na zebraniach z niniejszym regulaminem. Jest on do wglądu w bibliotece Szkoły.

3. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

4. Szkolny System Oceniania obejmuje:

- 1) ocenianie bieżące;
- 2) klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe;
- 3) ocenianie zachowania.

5. Rada Pedagogiczna może dokonywać zmian w Szkolnym Systemie Oceniania w formie uchwały o nowelizacji Statutu Szkoły

§ 42. 1. Szkolny System Oceniania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do

- uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Zasady oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Szczegółowe kryteria ocen zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.

3. Oceny osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel długoterminowo zastępujący nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

4. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu całego półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż cztery.

5. 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.

6. Ocenianiu podlegają różnorodne formy aktywności ucznia zgodnie z zapisem w kontrakcie.

7. Informacje o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych przekazywane są poprzez elektroniczny dziennik i na zebraniach z rodzicami.

8. Rodzice uczniów niekorzystający z dziennika elektronicznego otrzymują dwa razy w roku (listopad, kwiecień) okresową kartę ocen, która jest dokumentem szkolnym. Na siedem dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym otrzymują oni informację o wystawionych ocenach.

9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki/zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:

- 1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki/zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 2) jeżeli uczeń ma opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor zwalnia ucznia jedynie z tych czynności, których – jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać;
- 3) jeżeli uczeń ma opinię lekarską o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego przez okres wskazany w tej opinii, Dyrektor Szkoły dokonuje zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć - w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany;
- 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach

oraz aktywność ucznia w działaniu na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

12. Przy ustalaniu oceny z techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

13. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej śródrocznej i rocznej.

14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

15. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustalono według następującej skali:

SŁOWNIE	CYFROWO
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne posiadają tę samą skalę jak oceny bieżące;
- 2) zapis słowny ocen śródrocznych i rocznych w dziennikach musi być wyrażony w pełnym brzmieniu:

celujący
bardzo dobry
dobry
dostateczny
dopuszczający
niedostateczny

16. W Szkole obowiązuje średnia ważona według następujących zasad:

- 1) pracom klasowym, testom i sprawdzianom przypisana jest waga potrójna; kartkówki, dyktanda i odpowiedzi ustne mają wagę podwójną; prace domowe, zeszyty ćwiczeń, prace długoterminowe, projekty, aktywność na lekcji i poza lekcjami, praca w grupie, pisemne indywidualne prace na lekcji mają wagę pojedynczą;
- 2) zaangażowanie, aktywność i wysiłek wkładany przez uczniów w realizację obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć takich jak muzyka, plastyka i technika/zajęcia techniczne jest szczególnie brany pod uwagę – oceny wystawiane na tej podstawie mają wagę potrójną; pracom klasowym, testom, sprawdzianom i kartkówkom z tych przedmiotów przypisana jest waga pojedyncza, pozostałe aktywności są oceniane tak, jak na innych przedmiotach;
- 3) wagi poszczególnych aktywności z zajęć wychowania fizycznego: zaangażowanie (aktywność) ma podwójną wagę; postęp w sprawności, umiejętności, propagowanie kultury fizycznej, frekwencja otrzymują pojedynczą wagę.

17. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa:

- 1) oceniani podlegają: zachowanie, wiadomości i umiejętności z edukacji polonistycznej, matematycznej, muzycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, języka obcego nowożytnego oraz zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej;
- 2) ocena jest ustną lub pisemną informacją o poziomie osiągnięć uczniów, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych. Stosuje się ocenę: bieżącą, śródroczną i roczną;
- 3) opisowa ocena bieżąca ma formę oceny kształtującej;
- 4) zasady oceniania w klasach I – III:

Ocena	Formy oceny	Zasady dokumentowania	
bieżąca	Komentarz ustny, pisemny, stemple i znaczki motywujące, wskazujące zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań.	zeszyt, karty pracy, dzienniczek ucznia	na bieżąco

Statut Szkoły Podstawowej nr 7
im. Orłów Lwowskich
w Łodzi

	<p>Rejestr edukacyjnych postępów ucznia zawarty jest w dzienniku elektronicznym. Zgodnie z zasadą oceniania kształtującego uczeń otrzymuje informację zwrotną (pisemną, graficzną lub ustną) zawierającą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia • wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy • wskazanie w jaki sposób uczeń powinien poprawić swoją pracę • wskazówki, w jakim kierunku powinien pracować dalej <p>Ocena z zachowania opisuje postawę ucznia oraz jego zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych. Zawiera elementy oceniania kształtującego.</p>	<p>dziennik elektroniczny, zeszyt, karty pracy, dzienniczek ucznia</p>	<p>rejestr postępów ucznia w dzienniku co najmniej raz na dwa miesiące,</p>
śródroczna	<p>Ocena przedstawiająca wynik półrocznej obserwacji rozwoju ucznia. Wskazówki ustne dla rodziców udzielane podczas rozmów indywidualnych.</p>	<p>arkusze dla rodziców dokumentacja klasy nauczyciela</p>	<p>koniec I półrocza</p>
roczna	<p>Ocena określająca w jakim stopniu uczeń opanował umiejętności i wiadomości oraz jego zachowanie i zaangażowanie w obowiązki szkolne. Wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.</p>	<p>dziennik elektroniczny arkusz ocen świadectwo</p>	<p>koniec roku szkolnego</p>

- 5) skalę ocen i kryteria oceniania z religii reguluje przedmiotowy system oceniania funkcjonujący w szkole;
- 6) szczegółowe kryteria ocen dla poszczególnych poziomów edukacji wczesnoszkolnej zawarte są w dokumencie „Kryteria opisujące poziom wiadomości i umiejętności ucznia”.

Kontrakt z uczniami

§ 44.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

2. Uczeń systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy lub skoroszyt. Treść zapisów w zeszycie lub w skoroszycie jest wyrywkowo sprawdzana przez nauczyciela.

3. Uczeń posiada podręcznik i korzysta z niego zarówno na lekcji, jak i w czasie samodzielnej pracy w domu oraz zeszyt ćwiczeń, w którym rozwiązuje zadania na lekcji, jak i w domu.

4. Uczeń ma prawo w ciągu półrocza zgłosić trzy nieprzygotowania do lekcji - brak pracy domowej; w przypadku przedmiotów, których zajęcia odbywają się raz w tygodniu – dwa nieprzygotowania.

5. Za błędne wykonanie pracy domowej uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej, ma obowiązek poprawienia pracy.

6. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia, które stanowią narzędzia pomiaru jego osiągnięć:

- 1) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki – krótkie sprawdziany);
- 2) prace domowe;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) zeszyt ćwiczeń, pisemne indywidualne prace na lekcji;
- 5) prace długoterminowe, projekty;
- 6) aktywność na lekcji i poza lekcjami;
- 7) praca w grupie.

7. Sprawdziany, krótkie sprawdziany, odpowiedzi ustne i prace domowe są obowiązkowe.

8. Sprawdziany przeprowadzane są po każdym z działów. O terminie sprawdzianu uczeń jest informowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą być trzy sprawdziany i tylko jeden dziennie.

9. Nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodniowej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

10. Sprawdziany i kartkówki mają zamieszczone kryteria oceniania, informację o czasie, w którym należy daną pracę napisać oraz informację o dostosowaniu dla ucznia posiadającego opinię z PPP.

11. Sprawdzian jest poprzedzony lekcją powtórzeniową. Po oddaniu sprawdzonej pracy przez nauczyciela uczeń dokonuje jej poprawy w formie ustalonej z nauczycielem.

Sprawdziany są udostępniane zainteresowanym uczniom i ich rodzicom do domu. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu otrzymanej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela wraz z podpisem rodzica celem archiwizacji prac na terenie Szkoły.

12. Ocenę z pracy pisemnej (do oceny dobrej) można poprawić w ciągu tygodnia od oddania pracy. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do

dziennika niezależnie od jej wysokości. Poprawa nie uwzględnia zadania na ocenę celującą.

13. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych ma prawo napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.

14. Nauczyciel sprawdza i ocenia sprawdzian uczniów w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty napisania pracy przez uczniów. Krótkie (15 – 20 minutowe) sprawdziany – kartkówki obejmujące zakres do trzech tematów są również obowiązkowe, nie muszą być zapowiedziane i mogą być poprawione w terminie tygodnia.

15. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek ustalono według następującej skali:

celujący	Otrzymuje uczeń, który uzyska liczbę punktów z pracy na bdb i rozwiąże poprawnie zadanie dodatkowe.
bardzo dobry	92 % – 100 %
dobry	76 % - 91 %
dostateczny	51 % - 75 %
dopuszczający	34 % - 50 %
niedostateczny	0 %- 33 %

16. Ocena ze sprawdzianów opatrzona jest komentarzem nauczyciela w dzienniku elektronicznym, zawierającym mocne i słabe strony ucznia (odnośnie danej partii materiału objętego sprawdzianem).

17. Aktywność uczniów oceniana jest w zakresie pracowitości, współpracy w grupie i podejmowania działań dodatkowych. Za aktywność uczeń otrzymuje „+”. Za zdobycie 4 „+” uczeń otrzymuje ocenę dobrą, a za zdobycie 5 „+” ocenę bardzo dobrą.

18. Uczniowie na okres wycieczki świątecznego (ferie, z piątku na poniedziałek) nie mają zadawanych prac domowych.

19. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej niż tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

20. Każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe.

21. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz wynika z przedziałów ustalonych na podstawie średniej ważonej:

celujący	5,41 – 6,00
bardzo dobry	4,51 – 5,40
dobry	3,51 – 4,50
dostateczny	2,51 – 3,50
dopuszczający	1,51 – 2,50
niedostateczny	1,00 – 1,50

22. Uczniowie klas IV - VII mogą wziąć udział w konkursie „Orleńskie Siódemki”, jeżeli w klasie czwartej, piątej, szóstej, siódmej uzyskiwali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Zasady konkursu zawarte są w odpowiednim regulaminie.

23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał jedną i więcej ocen niedostatecznych lub ocenę nieodpowiednią/naganą z zachowania, nie korzysta z możliwości gier na holu (tenis stołowy, piłkarzyki), gier komputerowych w bibliotece i w innych pomieszczeniach szkolnych oraz nie reprezentuje Szkoły w zawodach sportowych i konkursach pozaszkolnych do momentu zaliczenia zaległości w nauce lub/i poprawy zachowania.

Standardy wymagań edukacyjnych

§ 45. 1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie oraz materiał wykraczający poza podstawę programową zawartą w tymże programie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej

klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;

- 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych - kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości istotne w strukturze danego przedmiotu, bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych;
- 2) poprawnie posługuje się wiadomościami przydatnymi do wielokrotnego stosowania według wzorów znanych z lekcji i podręcznika.

4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne na dalszym etapie kształcenia określone wymaganiami podstawowymi;
- 2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu złożoności bezpośrednio użyteczne w działaniu.

5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami koniecznymi, niezbędne do dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające modyfikacji.

6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a brakuje

w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Zasady oceny zachowania

§ 46.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) aktywny udział w życiu Szkoły, a w szczególności w konkursach, zawodach, akcjach i imprezach okolicznościowych;
- 5) dbałość o mienie Szkoły;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

4. Uczniowi ustala się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się opinię publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze zdiagnozowanym ADHD należy stosować dodatkowe kryteria oceniania – tabela § 47 pkt 7.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

8. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

System oceniania zachowania uczniów

§ 47.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV- VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Na terenie Szkoły przyjęto jako pozycję wyjściową zachowanie dobre.

4. Każde zachowanie, nietolerowane i promowane ma swoją wartość punktową. Uczeń na początku roku szkolnego i drugiego półrocza otrzymuje „kredyt” - 200 punktów. Zachowa ten „kredyt”, jeżeli będzie postępował zgodnie z wymaganymi zachowaniami. Od ucznia zależy zwiększenie lub zmniejszenie „kredytu” oraz ocena końcowa.

5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Wymagane zachowanie jest dokładnie omówione z uczniami wszystkich klas podczas godzin wychowawczych i na zebraniach z rodzicami na początku roku szkolnego.

7. Tabela z punktacją zachowania:

Lp.	<u>Zachowania</u> <u>NEGATYWNE</u>	Ilość punktów ujemnych
1	Aroganckie zachowanie i niewykonywanie poleceń nauczycieli i personelu Szkoły.	3, 5, 10
2	Ublżanie koleżankom i kolegom, zaczepki słowne, wulgarne słownictwo.	5
3	Zaczepki fizyczne, bójki, pobicie.	5, 10, 20
4	Przeszkadzanie na lekcji.	2
5	Nieodpowiednie przygotowanie się do lekcji - brak przyborów, brak stroju gimnastycznego, brak stroju galowego lub stroju szkolnego	1
6	Spóźnienie się na lekcje.	1
7	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę lekcyjną), wagary.	2
8	Brak obuwia na zmianę.	2
9	Używanie urządzeń elektronicznych w miejscach niedozwolonych.	1 - 5
10	Brak dbałości o czystość – zaśmiecanie.	1
11	Niszczanie rzeczy innych osób, niszczenie sprzętu i mebli, dewastowanie toalet.	3, 5, 10
12	Opuszczanie budynku szkolnego w czasie przerwy międzylekcyjnej.	1
13	Złe zachowanie w czasie imprez szkolnych i na przerwach.	2 - 4
14	Przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, kradzież, fałszowanie podpisów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, posiadanie i zażywanie środków psychoaktywnych.	20

15	Stosowanie cyberprzemocy - wykorzystanie internetu, urządzeń elektronicznych do naruszania dobrego imienia Szkoły i jej pracowników.	10 - 20
16	Punkty do dyspozycji wychowawcy i nauczycieli.	1 - 10
17	Punkty do dyspozycji Dyrektora Szkoły.	10 - 20

*Dodatkowe kryteria oceniania
dla ucznia ze zdiagnozowanym ADHD*

<i>Zachowania punktowane ujemnie – działania niebędące objawami ADHD</i>	<i>Zachowania negatywne nieoceniane ujemnie – typowe objawy ADHD</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Niewykonywanie poleceń nauczycieli mimo kilkukrotnego zwrócenia uwagi. 2. Bójki z kolegami. 3. Celowe niszczenie cudzych rzeczy. 4. Aroganckie zachowanie w stosunku do osób dorosłych. 5. Prowokacyjne zachowania i zaczepki fizyczne w stosunku do innych uczniów. 6. Używanie wulgarnych słów. 7. Przeszkadzanie podczas lekcji mimo kilkukrotnego zwrócenia uwagi przez nauczyciela. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chodzenie po klasie w czasie lekcji (nieprzeszkadzające innym uczniom i niezakłócające toku lekcyjnego). 2. Zabawa podczas lekcji różnymi przedmiotami, wyglądanie przez okno, wiercenie się na krześle. 3. Zapominanie o zabraniu do Szkoły potrzebnych rzeczy – stroju na w-f. 4. Wyrywanie się do odpowiedzi, nieczekanie na swoją kolejkę, przerywanie, wtrącanie się.
<p><i>Uszczegółowione zasady postępowania z indywidualnymi uczniami zawarte są w Planach Działań Wspierających lub Indywidualnych Planach Edukacyjno – Terapeutycznych.</i></p>	

Statut Szkoły Podstawowej nr 7
im. Orłów Lwowskich
w Łodzi

Lp.	<u>Zachowania</u> <u>POZYTYWNE</u>	Ilość punktów
1.	<p style="text-align: center;">Udział w konkursach wewnętrznych i międzyszkolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - za udział w konkursie 2 pkt., - za otrzymanie wyróżnienia 2 pkt. - za zajęcie: III miejsca 3 pkt., II miejsca 4 pkt., I miejsca 5 pkt. 	2, 3, 4, 5
2.	<p style="text-align: center;">Udział w konkursach i olimpiadach ogólnoszkolnych, wojewódzkich i ogólnopolskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pierwszy etap - szkolny 2pkt., - za udział w każdym kolejnym etapie uczeń otrzymuje 5 pkt. <p>Uzyskanie szczególnych osiągnięć w w/w konkursach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - finaliści konkursu 10 pkt. - laureaci (III miejsce 15 pkt., II miejsce 20 pkt., I miejsce 25 pkt.) 	2, 5, 10,15, 20,25
3.	Pozalekcyjna praca na rzecz klasy, Szkoły.	1 - 4
4.	<p>Współpraca z Samorządem Uczniowskim, Szkolnym Kołem Wolontariatu (m.in. udział w akcjach charytatywnych).</p> <p>Ilość punktów szczegółowo określa regulamin Samorządu Uczniowskiego</p>	1 - 20
5.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie.	1 - 6
6.	Pomoc kolegom w nauce.	1 - 5
7.	Prawidłowe rozwiązywanie konfliktów z kolegami.	1 - 5
8.	Punkty do dyspozycji wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji.	1 - 10

8. Zachowanie:

wzorowe	powyżej 230 punktów (w tym maks. 5 pkt. ujemnych)
bardzo dobre	211- 230 punktów (w tym maks. 10 pkt. ujemnych; ocenę wykluczają: zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, wagary, kradzieże, wyłudzenia)

dobrze	180 – 210 punktów (w tym maks. 30 pkt. ujemnych; ocenę wykluczają: zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu kradzieże i wyłudzenia)
poprawnie	150 – 179 punktów
nieodpowiednie	120 – 149 punktów
naganne	poniżej 120 punktów (w przypadku uzyskania punktów ujemnych za zachowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych, wyłudzenie, kradzieże, zastraszanie i stosowanie niedozwolonych używek)

9. Punktacja oceniająca bieżące zachowanie uczniów znajduje się w Statucie Szkoły oraz umieszczona jest na tablicach w salach lekcyjnych.

10. Nauczyciel wpisujący punkty zobowiązany jest do umieszczenia odpowiedniej informacji w dzienniku elektronicznym.

11. Podsumowania punktów dokonuje wychowawca klasy nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.

12. Wychowawca informuje uczniów o zdobytej ilości punktów.

13. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny ucznia z zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna.

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

§ 48.1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w trzeciej dekadzie stycznia lub w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, jeśli rozpoczynają się one w drugiej połowie stycznia.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według obowiązującej w Szkole skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym

planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.

6. Trzydzieści dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie pisemnej i poprzez wpis w dzienniku elektronicznym poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu z uczniem określając formy i termin podwyższenia przewidywanej oceny.

8. Siedem dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen z poszczególnych przedmiotów.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na średnią ocen, promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie Szkolnego Systemu Oceniania uczniów.

11. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności na zajęciach szkolnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że uczeń

uzyskał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany, co utrudnia kontynuowanie nauki w drugim półroczu, nauczyciel opracowuje indywidualny program umożliwiający uczniowi uzupełnienie braków.

14. Uczeń jest zobowiązany do zaliczenia materiału zgodnie z podanym przez nauczyciela harmonogramem do końca marca.

15. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48 ust. 16.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

18. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

19. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

20. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

21. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

22. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

23. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

24. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

25. Uczeń klasy IV – VIII nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie uzyskał rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej.

26. Uczeń klasy IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

28. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

29. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

30. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w § 48 ust. 23, ust. 24 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

31. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 48 pkt. 28 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych. Zgody takiej można udzielić w następujących przypadkach:

- 1) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braku wiedzy i umiejętności;
- 2) wystąpienia zdarzeń losowych, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Dla ucznia, o którym mowa w § 49 ust. 3 pkt 3, nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, technika/zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne.

6. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala w drodze odpowiedniego rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 50.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisja, o której mowa w § 50 ust. 3 działa w trybie i na zasadach ustalonych w drodze określonego rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy § 50 ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 51. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

3. Rodzice składają nie później niż jeden dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym wnioski o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

Ewaluacja szkolnych wyników nauczania

§ 52.1. Ewaluacja wyników nauczania jest przeprowadzana w trzech etapach:

- 1) wstępnym – w klasie pierwszej we wrześniu;
- 2) częściowym:
 - a) w klasie trzeciej w maju,
 - b) w klasie szóstej w kwietniu,
 - c) w klasie ósmej w styczniu lub lutym;
- 3) końcowym - egzamin zewnętrzny klas ósmych.

2. Ewaluację przeprowadza zespół w składzie:

- 1) przewodniczący - Dyrektor lub zastępca Dyrektora;
- 2) wskazani nauczyciele przedmiotów.

3. Zadaniem zespołu jest sporządzenie wzorów ankiet, testów, sprawdzianów, dokonywanie pomiarów w ustalonych terminach oraz opracowywanie wyników.

4. Wyniki przeprowadzonej ewaluacji wraz z wnioskami przedstawiane są na końcoworocznych zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 53. 1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego – jednolitego ubioru (bez różnego rodzaju nadruków) w postaci granatowej górnej części garderoby ze znaczkiem logo Szkoły oraz dbania o schludny, stosowny wygląd zewnętrzny (zakazany jest makijaż, malowanie paznokci, koloryzacja włosów, tatuaże, duże kolczyki itp.)

2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała koszula, musznik/krawat z logo Szkoły i ciemna (granatowa lub czarna) spódnica lub spodnie;
- 2) chłopcy: biała koszula, krawat z logo Szkoły oraz ciemne (granatowe lub czarne) spodnie.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy określony w stosownym regulaminie.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób i elementów ubioru zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 54. 1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka:

- 1) wpływanie na życie Szkoły poprzez swobodę wyrażania myśli i przekonań, jednak w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami kultury;
- 2) prawo do właściwej opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania i ochrony ich godności osobistej;
- 3) korzystanie z różnorodnych źródeł informacji, swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej lub z wykorzystaniem innego środka przekazu;
- 4) prawo do wyrażania własnych poglądów, sądów i opinii;
- 5) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;

- 6) prawo do swobodnej wypowiedzi; do tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, relacji rodzinnych zgodnych z prawem;
- 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 8) prawo do równego traktowania i do znajomości swoich praw bez względu na pochodzenie, płeć, narodowość.

6. Uczeń ma także prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 3) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny z przedmiotu i zachowania;
- 5) pomocy psychologiczno - pedagogicznej z zachowaniem pełnej tajemnicy;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) wybierania i kandydowania do Rady Samorządu Uczniowskiego i klasowego zgodnie z ordynacją wyborczą;
- 8) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 9) otrzymywania stypendium i korzystania z różnych form pomocy materialnej;
- 10) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 11) udziału w olimpiadach, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych.

§ 55. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, każdorazowo współpracuje z odpowiednim zespołem nauczycieli w szczególności z wychowawcą klasy .

3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje

oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.

§ 56. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) dbać o honor Szkoły, współtworzyć jej autorytet, godnie ją reprezentować oraz kultywować i wzbogacać jej tradycje;
- 2) szanować symbole szkolne: sztandar, hymn i tarczę szkolną;
- 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 6) przeciwstawiać się i reagować na przejawy brutalności i wulgarności;
- 7) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) troszczyć się o mienie Szkoły i dbać o jej wygląd estetyczny oraz sprzęt i pomoce, starać się o utrzymanie porządku i czystości;
- 10) nosić obowiązujący w Szkole strój szkolny, a podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych - strój galowy;
- 11) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 12) punktualnie przychodzić na zajęcia, przynosić niezbędne pomoce dydaktyczne, prowadzić zeszyty przedmiotowe w obowiązujący sposób;
- 13) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i po ich zakończeniu;
- 14) przestrzegać regulaminów sal i pracowni oraz stołówki szkolnej, świetlicy i biblioteki;
- 15) przestrzegać norm życia społecznego, ładu i porządku w klasie, Szkole i jej otoczeniu;

- 16) przestrzegać zasad związanych z używaniem telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w postaci:
- a) całkowitego zakazu używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych - poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym.
 - b) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw międzylekcyjnych w holu szkolnym przy wejściu do Szkoły.

2. Uczeń kończący edukację ma obowiązek rozliczyć się z zobowiązań względem Szkoły na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 57. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 2) osiągnięcia w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 3) aktywną działalność społeczną i samorządową.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała ustna Samorządu Szkolnego;
- 2) pochwała wychowawcy klasowego;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrody rzeczowe i materialne;
- 7) stypendium za wyniki w nauce,
- 8) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 9) świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie ósmej i obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni roboczych od jej przyznania. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii wybranych organów Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 58. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zasad zachowania obowiązujących w Szkole;
- 2) lekceważenie i niewypełnienie obowiązków ucznia.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasowego;
- 2) upomnienie wychowawcy klasowego wraz z pisemnym poinformowaniem rodziców o zachowaniu ucznia;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły wraz z pisemnym poinformowaniem rodziców o zachowaniu ucznia;
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 6) nagana Dyrektora Szkoły wraz z pisemnym poinformowaniem rodziców o zachowaniu ucznia;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy w porozumieniu z rodzicami ucznia.

4. Rodzaj poniesionej przez ucznia kary zależy od wagi popełnionego przewinienia.

5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia.

6. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły są zobowiązani do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 59. 1. Z podaniem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (w przypadku ucznia z rejonu) lub przeniesienie do szkoły macierzystej (w przypadku ucznia spoza rejonu) występuje - na wniosek Rady Pedagogicznej - Dyrektor Szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty w przypadku, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 58 ust. 3 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy zachowania i współżycia społecznego m.in. poprzez picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych.

§ 60. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od momentu otrzymania informacji o jej udzieleniu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w ciągu siedmiu dni od momentu otrzymania informacji o jej udzieleniu.

3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z powołanymi przez niego przedstawicielami Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni i postanawia:

- 1) odwołać karę;
- 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
- 3) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie.

4. Decyzja Dyrektora Szkoły dotycząca odwołania jest ostateczna.

§ 61. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka;

- 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
- 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły,

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem ich godności;
- 2) wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) informować wychowawcę i nauczycieli o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę i nauczycieli o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach oraz usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie siedmiu dni od daty powrotu ucznia do Szkoły.

§ 62. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z realizowanym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
- 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądaných przez Szkołę zachowań uczniów, które sprzyjają utrzymaniu bezpieczeństwa;
- 3) włączanie tematów z zakresu wychowania do zebrań z rodzicami i zaangażowanie rodziców do pomocy przy realizacji tych zamierzeń;
- 4) przekazanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) przekazanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły;
- 7) zebrania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym „Kalendarzem Pracy Szkoły” w danym roku szkolnym, w tym poprzez organizację spotkań Dyrektora Szkoły z przedstawicielami Rady Rodziców.

2. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania,

wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej Szkoły oraz wspierania Szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka.

3. W przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu poprawy sytuacji dziecka, powiadamiając Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, sąd rodzinny lub policję.

4. Nikt nie może się powoływać na nieznaną Szkolnego Systemu Oceniania. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne, a w szczególności niekontrolujący systematycznie zapisów w dzienniku elektronicznym i okresowych kartach ocen, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 63. 1. Szkoła posiada własny sztandar:

- 1) ma on kształt kwadratu o długości boku 100 cm. Wykonany jest z tkaniny syntetycznej przytwierdzonej do drewnianego, toczonego drzewca o wysokości 258 cm zakończonego metalową głowicą w formie orła w koronie. Obszyty jest złotą taśmą i wykończony frędzlami o długości 6 cm. Sztandar wykonano haftem wypukłym, częściowo wyszyto go metalizowanymi nićmi;
- 2) prawa strona (awers) sztandaru ma kolor śnieżnobiały. W centralnej części widzimy równoramienne słoneczko wyszyte złotą nitką. Na nim rysują się oczy i nos w kształcie siódemki w kolorze granatu oraz usta wyszyte czerwoną nitką. Wokół słoneczka znajduje się napis w kształcie koła wyszyty granatowymi literami. Od góry zawiera nazwę placówki: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7”, u dołu nawiązuje do patrona Szkoły: „IM. ORŁĄT LWOWSKICH”;
- 3) z lewej strony (rewers) to czerwony płat tkaniny. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe - Biały Orzeł z głową zwróconą w prawo, ozdobioną złotą koroną. Dziób i szpony mają złotą barwę. Nad godłem znajduje się napis w kształcie półkola, wyszyty złotymi literami – „ZAWSZE WIERNI OJCZYŹNIE”.

2. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:

- 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
- 2) asysta – dwie uczennice.

3. Uczniowie wchodzący w skład pocztu ubrani są w stroje galowe przepasane biało-czerwoną szarfą. Poczёт tworzą uczniowie klas VI - VIII wybrani przez nauczyciela - opiekuna ceremoniału wśród osób wyróżniających się w nauce i zachowaniu.

4. Szkoła posiada własny hymn Szkoły „Spotykamy się codziennie na Wiosennej”, który obowiązuje podczas wszystkich uroczystości szkolnych.

5. Szkoła posiada własne logo - na okrągłym niebieskim tle znajduje się żółte słońce z siódemką w środku oraz insygnia Szkoły (Klucz i Skrzynia Pamięci).

6. Tekst ślubowania klas pierwszych: „My, uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi, ślubujemy: kochać

swoją Ojczyznę; uczyć się tego, co dobre i piękne; dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły; swoim zachowaniem sprawiać radość Rodzicom i Nauczycielom.”

7. Tekst przyrzeczenia rodziców: „My, rodzice uczniów klas pierwszych, przyrzekamy: dostrzegać w dziecku to, co najlepsze; wspierać je we wszystkich działaniach; pamiętać, że ma prawo do błędów.”

8. Tekst ślubowania klas ósmych: „My, uczniowie klas ósmych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi, przyrzekamy: zachować postawę godną Polaka; systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę w celu należytego przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej; okazywać szacunek władzom i Radzie Pedagogicznej przyszłej szkoły; swoją postawą i zachowaniem zawsze przynosić chlubę macierzystej szkole.”

9. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowanie pierwszoklasistów, Dzień Patrona Szkoły, apele, wybrane uroczystości religijne oraz istotne uroczystości z życia Szkoły.

10. Ceremoniał uroczystości z wykorzystaniem sztandaru - kolejność czynności:

- 1) część oficjalna (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego i hymnu Szkoły, okolicznościowe przemówienia, wprowadzenie sztandaru);
- 2) część artystyczna.

11. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą - na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych, kościelnych. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji. Przechowanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej szklanej gablocie. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel - opiekun ceremoniału wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 64. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego reguluje dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi”

§ 65. 1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy wydatków budżetowych i dochodów własnych. Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców zatwierdza plan i odpowiada za jego realizację.

2. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowania niektórych form działalności statutowej z: dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, mecenasów i przyjaciół Szkoły, udziału w projektach edukacyjnych.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 66. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu całą społeczność szkolną tj. dyrekcję, pracowników Szkoły, uczniów, rodziców.

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły poprzez stosowną uchwałę.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły raz na cztery lata po nowelizacjach statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na terenie biblioteki szkolnej oraz za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

§ 67. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut

Statut Szkoły Podstawowej nr 7
im. Orłąt Lwowskich
w Łodzi

Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi" uchwalony 27 lutego 2014 roku z późniejszymi zmianami.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.