

Uchwała nr 1/2014/2015

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej
w Łodzi, ul. Napoleońska 7/17

z dnia 30 września 2014 r.

w sprawie: **przyjęcia zmian w zapisach statutowych**

Na podstawie art. 42 ust 1. ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi
u c h w a l a , co następuje:

§1

Po przeprowadzeniu analizy zapisów w Statucie Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi rada pedagogiczna postanowiła większością głosów, przyjmując zmiany w zapisach statutowych:

§ 2

Zmiany wynikają z:

- wnioskowanej przez radę rodziców potrzeby wprowadzenia e-dziennika jako nowego rozwiązania organizacyjnego w funkcjonowaniu szkoły
- ustawy z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 1265),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 520).
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170).

§ 3

Zmiany dotyczą:

1. **§1 ust.1 pkt. 1.8 uchylony**
2. **§2 ust.4 nadaje się brzmienie:**
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

4.1. Szczegółowe zasady oceniania.

- 1) Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania dotyczą uczniów klas I – VI
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 3) Ocenianiu podlegają:
- a) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - b) zachowanie uczniów.
- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 5) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 6) Szczegółowe kryteria przedmiotowe i wymagania edukacyjne określa oddzielny dokument pt. „Wewnątrzszkolny System Oceniania”, który obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen przyjętej w Statucie;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępkach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) Uczeń w klasach I – III podlega ocenianiu:
- a) bieżącemu;
 - b) półrocznemu;
 - c) rocznemu.
- 8) Oceny bieżące w zakresie poszczególnych edukacji, wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w klasach I - III ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) celująco – 6
 - b) bardzo dobrze – 5
 - c) dobrze – 4
 - d) dostatecznie – 3

e) dopuszczająco – 2

f) niedostatecznie – 1

9) W klasach I – III ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna jest oceną opisową.

10) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III polega na opisie postępów związanych z rozwojem i:

a) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;

b) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11) Uczeń w klasach IV – VI podlega ocenianiu:

a) bieżącemu;

b) półrocznemu;

c) rocznemu.

12) Oceny bieżące, klasyfikacyjne półroczne i roczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

a) celujący – 6

b) bardzo dobry – 5

c) dobry – 4

d) dostateczny – 3

e) dopuszczający – 2

f) niedostateczny – 1

13) W testach dydaktycznych o charakterze kompetencyjnym w klasach I -VI ustala się następujące kryteria w celu przyporządkowania poszczególnym ocenom:

a) 100% - poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;

b) 99% - 91% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;

c) 90% - 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;

d) 74% - 51% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;

e) 50% - 30% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;

f) 29% - 0% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

14) Przy formach sprawdzających bieżącą wiedzę ucznia ustala się następujące kryteria, w sytuacji sprawdzania wiedzy z danego działu:

a) 100%-91% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;

b) 90% - 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;

c) 74% - 51% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;

d) 50% - 30% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;

e) 29% - 0% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

15) Ocenę celującą może uzyskać uczeń, w sytuacji jeśli uzyska 100% poprawnych odpowiedzi (uzyskał ocenę bardzo dobrą) i rozwiązał w teście, sprawdzianie zadanie dodatkowe - wykraczające poza treści programowe.

4.2 Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców /prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
- 2) Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach odbywa się poprzez:
 - a) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania
 - b) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu
 - c) udostępnienie w bibliotece szkolnej zbioru wymagań edukacyjnych.
- 3) Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 4) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- 5) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 6) Przy ustaleniu oceny półrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
- 7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- 8) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 9) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
- 10) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
- 11) Nauczyciel gromadzi i przechowuje pisemne prace kontrolne do końca danego roku szkolnego. Pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu na bieżąco. Uczniowie ocenioną pracę przedstawiają rodzicom/prawnym opiekunom. Rodzic/prawny opiekun podpisuje ocenioną pracę. Uczniowie podpisaną pracę zwracają do nauczyciela najpóźniej w ciągu 5 dni. Niezwracanie prac kontrolnych w umówionym terminie skutkuje niewydawaniem prac pisemnych do domu. W takich przypadkach prace będą do wglądu tylko na terenie szkoły w czasie konsultacji i zebrań.
- 12) Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel pisemnie uzasadnia wystawioną ocenę.
- 13) Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

14) Sposoby informowania rodziców/opiekunów prawnych o efektach pracy ich dzieci:

- a) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami/prawnymi opiekunami – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne,
- b) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w zeszyte korespondencji lub w zeszyte przedmiotowym, wiadomość e-mail lub e-dziennik,
- c) adnotację w dzienniku elektronicznym, zeszyte oraz poprzez sprawdzian, test, kartkówkę, karta ocen itp.

15) Rodzice/opiekunowie prawni o ocenach na koniec pierwszego półrocza informowani są poprzez kartę ocen a na koniec roku poprzez świadectwo.

16) Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem w ostateczności informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy, co odnotowane jest również w dzienniku zajęć edukacyjnych danego oddziału.

17) Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel przedmiotu informuje pisemnie ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej. Pod informacją podpisuje się rodzic/prawny opiekun.

4.3. Formy oceniania postępów edukacyjnych ucznia w klasach I – VI:

1) bieżące formy oceniania postępów edukacyjnych ucznia:

- a) konkurs - osiągnięcie ucznia w pozaszkolnym konkursie o zasięgu ogólnośrodzkim, wojewódzkim, ogólnopolskim (laureaci, finaliści, wyróżnieni);
- b) sprawdzian/ test – dotyczy określonego działu tematycznego. Musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- c) próbne sprawdziany kompetencji – ponadprzedmiotowe sprawdziany opracowane przez instytucje zewnętrzne (np.: OKE, OPERON, WSiP, IBK);
- d) kartkówka – krótka forma sprawdzania wiedzy bieżącej. Nie musi być zapowiedziana.
- e) projekt – samodzielne lub zespołowe poszukiwanie różnych źródeł wiedzy niezbędnych do rozwiązania danego problemu z zastosowaniem różnych metod i technik, przygotowanie i zaprezentowanie według ustalonych zasad i kryteriów oceniania;
- f) zadanie – wytwór, praca plastyczna, techniczna, komputerowa, śpiew, gra na instrumencie, umiejętności ruchowe. Ocenie podlegają prace wykonane podczas lekcji muzyki, plastyki, techniki, informatyki i zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Wytwór - prace praktyczne z przyrody, dłuższa wypowiedź ustna w języku angielskim samodzielnie przygotowana przez ucznia;

Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga	Kolor w dzienniku elektronicznym
Konkurs - osiągnięcie ucznia w pozaszkolnym konkursie o zasięgu ogólnośrodzkim, wojewódzkim, ogólnopolskim (laureaci, finaliści, wyróżnieni);	5	bordowy
sprawdzian/test	3	czerwony

próbnе sprawdziany kompetencji	3	zielony
kartkówka	2	niebieski
projekt	2	różowy
zadanie (dotyczy plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego)	2	ciemnozielony
praca na lekcji	1	żółty
praca domowa	1	pomarańczowy

g) praca na lekcji – intensywność jakiegoś rodzaju działalności, prezentowanie wiadomości jakimi dysponuje uczeń;

h) praca domowa – zadanie wykonane samodzielnie przez ucznia w domu.

2) Ocena półroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych ustaloną według zasad:

a) każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen:

b) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną półroczną i roczną następująco

średnia	ocena
5,30 i powyżej	celujący
4,60 – 5,29	bardzo dobry
3,60 – 4,59	dobry
2,60 – 3,59	dostateczny
1,60 – 2,59	dopuszczający
0 - 1,59	niedostateczny

3) Terminy sprawdzianów/testów i sprawdzianów kompetencji są zapisywane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed przewidywaną formą oceniania. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany/testy lub dwa sprawdziany kompetencji.

4) Nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia sprawdziany w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od napisania pracy, a testy kompetencji nie dłużej niż w ciągu 3 tygodni od napisania testu.

5) Uczeń nieobecny na sprawdzianie/teście kompetencji, ma obowiązek napisać sprawdzian/test kompetencji w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

6) Uczeń ma prawo jednorazowo poprawić ocenę: niedostateczną i dopuszczającą uzyskaną tylko ze sprawdzianu/testu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

7) Stopień uzyskany z poprawy sprawdzianu jest wpisywany do dziennika i dziennika elektronicznego obok oceny uzyskanej ze sprawdzianu w pierwszym terminie, z datą poprawy. Ocenę ostateczną stanowi średnia arytmetyczna obydwu uzyskanych ocen.

8) Uczeń w ciągu półroczna powinien być oceniany za różne formy aktywności, o których mowa w „Przedmiotowych Systemach Oceniania” przedstawionych uczniom i rodzicom we wrześniu każdego roku szkolnego, a udostępnionych uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły i stanowiących część wspólną „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”.

9) Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu, w zależności od ilości godzin przedmiotu nauczania występującego w tygodniu:

- a) - przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny w półroczu,
- b) - przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 4 oceny w półroczu,
- c) - przy 3 godzinach tygodniowo – minimum 6 ocen w półroczu.

4.4. Formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych uczniów klas I – III ustalają nauczyciele na początku każdego roku szkolnego w ramach przedmiotowych systemów oceniania, ocenie podlega także zachowanie ucznia.

4.5. Nauczyciel/wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) elektroniczny dziennik lekcyjny,
- 2) papierowy dziennik lekcyjny
- 3) kartę ocen

4.6. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do:

- 1) zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego
- 2) potwierdzenia podpisem informacji o ocenach przewidywanych półrocznych i rocznych, zapoznanie się z bieżącymi informacjami dotyczącymi uzyskanych wyników edukacyjnych ucznia i zachowaniem. Karta ocen jest udostępniana rodzicom i przechowywana przez wychowawcę klasy.

4.7. Kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych postępów edukacyjnych ucznia:

1) w klasach I-III:

Celująco	6	Uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza realizowany program. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności.
Bardzo dobrze	5	Uczeń ma opanowany pełen zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji zgodnie z podstawą programową. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych
Dobrze	4	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
Dostatecznie	3	Uczeń samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne.
Dopuszczająco	2	Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy na ogół potrzebuje pomocy nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.
Niedostatecznie	1	Uczeń nie przyswoił podstawowej wiedzy i umiejętności ujętych w podstawie programowej. Nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań.

2) w klasach IV – VI:

1. ocenę celującą otrzymuje laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz uczeń, który spełniać co najmniej cztery kryteria:

- a) wykazuje się wiedzą wykraczającą poza program nauczania przedmiotu w danej klasie udokumentowaną bieżącymi ocenami celującymi ze sprawdzianów/testów/ sprawdzianów kompetencji ;
 - b) spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą
 - c) potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu praktycznych i teoretycznych problemów;
 - d) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały przydatne do lekcji, wykraczające poza ramy programowe;
 - e) bierze udział w konkursach przedmiotowych/olimpiadach/zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy;
 - f) potrafi efektywnie korzystać z dostępnych źródeł informacji
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:
- a) opanował pełen zakres wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) zna i rozumie pojęcia wprowadzane na lekcjach;
 - c) samodzielnie dostrzega problemy i formułuje wnioski;
 - d) sprawnie wykorzystuje wiedzę w celu rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych;
 - e) bierze systematyczny udział w lekcjach;
 - f) jest zawsze przygotowany do lekcji;
 - g) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i tematycznych.
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:
- a) zna i rozumie większość pojęć;
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości;
 - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - d) samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania;
 - e) czynnie uczestniczy w lekcji;
 - f) jest przygotowany do większości zajęć.
4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie spośród wymienionych kryteriów:
- a) opanował wiedzę w stopniu niezbędnym do dalszego kontynuowania nauki
 - b) zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu
 - c) samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi rozwiązywać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne
 - d) stara się przygotowywać do zajęć (np. odrabia prace domowe, które jednak mogą zawierać błędy).
5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:
- a) wykazuje się minimalną wiedzą z danego przedmiotu niezbędną do kontynuowania dalszej nauki;
 - b) zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu;
 - c) tylko z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać najprostsze zadania
 - d) w minimalnym stopniu umie zastosować zdobytą wiedzę;
 - e) nie uczestniczy aktywnie w lekcji;

f) często jest nieprzygotowany do zajęć.

6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie spośród wymienionych kryteriów.

a) nie opanował w stopniu minimalnym wiedzy z danego przedmiotu, niezbędnej do kontynuowania dalszej nauki;

b) nie zna podstawowych pojęć;

c) nawet z dużą pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać najprostszych zadań;

d) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji;

e) nie wkłada żadnego wysiłku w osiągnięcie postępu w nauce.

4.8. Bieżące i klasyfikacyjne ocenianie zachowania ucznia:

1) Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia punktowy system oceniania zachowania będący oddzielnym dokumentem oraz w szczególności:

a) umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z rówieśnikami;

b) umiejętność stosowania i przestrzegania regulaminu (kontraktu) klasowego

c) wypełnianie obowiązków uczniowskich;

d) samodzielnej i aktywnej pracy na zajęciach.

e) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,

f) dbałość o honor i tradycje szkoły;

g) dbałość o piękno mowy ojczystej;

h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

i) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

j) okazywanie szacunku wobec innych osób i cudzej własności.

2) Szczegółowy punktowy system oceniania zachowania określa oddzielny dokument pt. „Punktowy System Oceniania Zachowania w Szkole Podstawowej Nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi”

3) W klasach I – III półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi

4) Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

a) wzorowe;

b) bardzo dobre;

c) dobre;

d) poprawne;

e) nieodpowiednie;

f) naganne.

5) Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania i punktowym systemie oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

6) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia specjalistycznej poradni o potrzebie indywidualnego nauczania.

7) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej/ ukończenie szkoły.

- 8) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 9) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
 - 10) Ocenę zachowania ustala ostatecznie wychowawca według kryteriów przyjętych przez szkołę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, po zapoznaniu się z opinią klasy, z uwzględnieniem samooceny ucznia.
 - 11) Zebrane przez wychowawcę opinie nauczycieli uczących w danej klasie mają mieć formę pisemną z zastosowaniem przyjętej w szkole skali ocen i kryteriów szczegółowych.
 - 12) Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym półrocznym/rocznym wychowawcy klas pisemnie informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
 - 13) W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej:
 - a) niezwłocznie po posiedzeniu rady pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez radę pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców /prawnych opiekunów ucznia
 - b) przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku zajęć oddziału, do którego uczęszcza uczeń
 - c) w przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach.
- #### 4.9 Formy i procedury egzaminów
- 1) Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:
 - a) sprawdzającego;
 - b) poprawkowego;
 - c) klasyfikacyjnego.
 - 2) Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 4) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 45). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5) W skład komisji wchodzi:

1. W przypadku sprawdzianu z zajęć edukacyjnych

a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli SP 169 lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

b) wychowawca klasy ;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu szkolnego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

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

9) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki , zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

10) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.

11) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.

12) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji;

b) termin egzaminu;

c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

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

14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

16) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

17) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

18) Na wniosek nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

19) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

20) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

21) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

22) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członka komisji. Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

23) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

24) Pytania, zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

25) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

26) Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być klasyfikowany w ciągu jednego dnia ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami ucznia.

27) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali.

28) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu;
- e) ocenę ustaloną przez komisję.

29) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych.

30) W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.

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

4.10. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

1) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

2) Na zakończenie roku szkolnego uczeń klasy I-III może otrzymać nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie. Zasady przyznawania nagród znajdują się w Przedmiotowym Systemie Oceniania klas I-III.

3) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

4) Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z przyjętymi w regulaminie zasadami i kryteriami.

a) stypendia te dotyczą uczniów, którzy uzyskali średnią min. 4,75, mają osiągnięcia w konkursach przedmiotowych lub sporcie

b) wnioskodawcą o przyznanie stypendium jest wychowawca, wnioski rozpatruje i kwalifikuje komisja, a stypendium udziela dyrektor szkoły

c) wysokość stypendium jest uzależniona od przyznanych szkole środków finansowych.

5) Na zakończenie nauki w szkole podstawowej rada pedagogiczna przyznaje tytuł „Najlepszemu absolwentowi” jednemu uczniowi klasy VI za wybitne wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, godne reprezentowanie szkoły, prace na rzecz społeczności szkolnej.

6) W II półroczu roku szkolnego uczniowie klas VI przystępują do sprawdzianu zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w VI klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne. Przystąpienie do sprawdzianu stanowi warunek otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

3. §2 ust.6 pkt. 6.3. 7) uchylony

4. §2 ust.6 pkt. 6.3 9) uchylony

5. §2 ust.8 pkt. 8.7 f) uchylony

6. §2 ust.8 pkt. 8.7 g) uchylony

7. §2 ust.8 pkt. 8.7 e) nadaje się brzmienie:

Kontakty telefoniczne, e-dziennik oraz e-maile z wychowawcą danej klasy i uczącymi dziecko nauczycielami.

8. §3 ust.1 pkt. 1.6 uchylony

9. §5 ust.1 dodaje się punkt 1.2. a w brzmieniu:

Procedura podziału na grupy językowe uwzględniające stopień znajomości języka opisana jest w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

10. §5 ust.1 pkt.1.8 uchylony

11. §5 ust.1 dodaje się pkt.1.9 w brzmieniu:

Liczba uczniów na zajęciach rozwijających zainteresowania nie powinna przekraczać 20 osób.

12. §5 ust. 2 pkt. 2.6 nadaje się brzmienie:

Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

13.5 ust. 2 pkt.2.16 uchylony

14. §6 uchylony

15. §7 ust.1 pkt.1.3 nadaje się brzmienie:

W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

16. §8 ust. 1 nadaje się brzmienie:

1. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1.1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

1.2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, która gromadzi i przechowuje materiały biblioteczne odpowiednio i celowo uzupełniane oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej.

1.3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija czytelnictwo uczniów, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji. Biblioteka posiada własną pieczęć oraz regulamin określający zasady korzystania ze zbiorów.

1.4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów
- 2) korzystanie z księgozbioru i wypożyczanie poza bibliotekę
- 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej

1.5. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji
 - c) kształcenie kultury czytelniczej
 - d) wdrażanie do poszanowania książek
 - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce

3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.

1.6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do

pótek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.

1.7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów
- b) poradnictwo w doborze lektury
- c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, Internet)
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
- f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego
- g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji.
- h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2) Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami
- b) konserwacja materiałów bibliotecznych
- c) kontrola zasobów bibliotecznych (skontrum – przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat. Wówczas okres udostępniania zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony. Skontrum biblioteki przeprowadza co najmniej 2 osobowa komisja, której skład wyznacza dyrektor szkoły. W skład komisji mogą wchodzić zarówno pracownicy administracyjni szkoły, jak i pedagogiczni. Nauczyciel bibliotekarz nie może być członkiem komisji, ale powinien być obecny w czasie przeprowadzania skontrum. Komisja skontrolowa przygotowuje protokół kontroli zbiorów bibliotecznych w 2 egzemplarzach).
- d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna)
- e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- f) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki,

3) Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
- b) współpraca z rodzicami
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy,
- e) proponowanie innowacji działalności bibliotecznej.
- f) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,

1.8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

- 1) Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi bibliotekarzami w zakresie sprostania potrzebom uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) Informuje o bieżących zakupach, posiadanych zasobach bibliotecznych i multimedialnych oraz rozwoju czytelnictwa uczniów
- 3) Organizuje zajęcia biblioteczne

- 4) Informuje dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o efektach pracy biblioteki szkolnej.
 - 5) Nauczyciele współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 6) Nauczyciele współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 7) Członkowie rady pedagogicznej znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - 8) Wychowawcy i inni nauczyciele współdziałają z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
 - 9) Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot dokumentów wypożyczonych w bibliotece (karta obiegu).
 - 10) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki lub imprezach czytelniczych mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
- 1.9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły lub jego zastępca:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki szkolnej – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) oraz koniecznego sprzętu,
 - 3) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki
 - 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki,
 - 5) zapewnia nienaruszalność mienia,
 - 6) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz ustala regulamin komisji skontrolującej,
- 1.10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki oraz regulamin wypożyczania podręczników. (załączniki)
- 1.11. Finansowanie wydatków:
- 1) Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, materiałów przeznaczonych do konserwacji księgozbioru, sprzętu, druków bibliotecznych, pomocy dydaktycznych i innych niezbędnych materiałów,
 - 2) Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
 - 3) Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
 - 4) Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel – bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
- 1.12. Czas pracy biblioteki:
- 1) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu;

- 3) Jeden dzień w tygodniu jest wewnętrznym dniem pracy biblioteki. W tym dniu ze zbiorów bibliotecznych można korzystać wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

17. §10 ust.1 pkt. 1.6 uchylony

18. §11 ust.1 pkt. 1.6 uchylony

19. §12 uchylony

20. §14 ust. 5 pkt. 12 uchylony

21. §18 uchylony

§4

Zobowiązuje się dyrektora szkoły do opracowania tekstu ujednoliconego.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 169 im. Marii Dąbrowskiej w Łodzi

§6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 169
A. Pęczna
mgr Agata Pęczna