

**ANEKS DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA
PAWŁA II W PRZYJAŹNI**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13.09.2019 wprowadza się zmiany w Statucie
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni**

1. W § 1 w pkt 7 usuwa się brzmienie: „, do 31 sierpnia 2019r. oddziały gimnazjalne”
2. W §1 dodaje się pkt. 12 i pkt 13 w brzmieniu:
 12. Szkoła prowadzi w ramach swojej działalności również działalność wspomagającą:
 - 1) świetlicę dla uczniów klas 0 –VIII
 - 2) bibliotekę;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz preferencjami rodziców.
 - 13) W szkole istnieją klasy integracyjne.
3. W § 2 dodaje się pkt. 1 w brzmieniu: „Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej.” oraz w pkt. 3 podpunkt 15, 16,17,18 w brzmieniu:
 - 15) zapewnianie każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do spełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji,
 - 16) tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
zapewnianie uczniom klasy I -VIII szkoły podstawowej bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
 - 17) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki.
 - 18) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. W § 2 usuwa się pkt 4 i 5 w brzmieniu: „4. W gimnazjum nauczyciele poszerzają u uczniów wiadomości i rozwijają umiejętności, wdrażają ich do samodzielności, pomagają im w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.” „5. Edukacja w gimnazjum, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobywanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

- 4) kontynuowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym i stworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych z różnych przedmiotów;
 - 6) nauczyciele przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i ściśle współpracować z bibliotekarzem;
 - 7) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej w celu wychowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 8) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 9) kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
 - 10) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych uczniów oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 11) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucia własnej wartości, szacunek dla innych, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.”
5. Usuwa się § 5 w brzmieniu: „Postanowienia związane z nauczaniem języka kaszubskiego”.
1. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany - na zasadzie dobrowolności- przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Wnioski składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do Szkoły - są one ważne do czasu ukończenia Szkoły.
 2. Do dnia 20 września danego roku szkolnego rodzice mogą złożyć pisemną rezygnację z nauki języka kaszubskiego u Dyrektora szkoły.
 3. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub na podstawie autorskiego programu zaopiniowanego pozytywnie przez radę pedagogiczną i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
 4. Nauczanie języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia.
6. Dodaje się §6 w brzmieniu:” Organizacja zajęć języka kaszubskiego”:
- 1) Nauka języka kaszubskiego organizowana jest dla uczniów chętnych, których rodzice złożą pisemny wniosek.
 - 2) Wniosek składany jest do dnia 20 września kolejnego roku szkolnego.

- 3) Złożony wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia i jest przechowywany w szkole.
- 4) Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z zaliczeniem zajęć z języka regionalnego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 5) Uczniowie, którzy uczęszczają na język kaszubski mają obowiązek uczestniczenia w lekcjach historii i kultury Kaszubów (kl.V i VI).
- 6) Ocenianie na zajęciach języka kaszubskiego oraz historii i kultury Kaszubów jest zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
- 7) Rodzic ma prawo zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach składając do 20 września pisemną prośbę do Dyrektora szkoły.
- 8) Zajęcia z języka kaszubskiego odbywają się według formuły z dodatkową nauką języka, czyli trzy godziny tygodniowo w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się realizację dwóch godzin w systemie klasowo-lekcyjnym i jednej godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym.
- 9) Realizacja godzin przeznaczonych na zajęcia w terenie odbywa się po ich kumulacji w terminie zaplanowanym przez nauczyciela, a rozliczenie ich ma miejsce na koniec roku szkolnego.
- 10) Nauczanie języka regionalnego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora szkoły.

7. Usuwa się § 16 w brzmieniu: „Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Dyrektora szkoły”

Zadania dyrektora szkoły w związku z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
- 3) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
- 4) informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, niezwłocznie po ustaleniu;
- 5) w/w ustalenia wpisuje do karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz umieszcza datę i podpis.
- 6) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
- 7) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) przyjmuje przedstawioną przez zespół kartę indywidualnych potrzeb ucznia po każdym spotkaniu zespołu;
- 9) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne.

8. Dodaje się § 8a w brzmieniu: „Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez Dyrektora szkoły”
 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji.
 4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych,

- rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - e) warsztatów;
 - f) porad i konsultacji.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i jednostkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) pomocy nauczyciela;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodziny;
 - i) kuratora sądowego.
9. Zmienia się §31 na §8b w brzmieniu: „Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom”
1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
- 1) Na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) Wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) Indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) Na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żukowie:
- 1) Zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci.

- 2) Zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin.
- 3) Sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
- 4) Informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Sądem Rodzinnym i Sądem dla Nieletnich w Kartuzach.
 - 2) Komisariatem Policji w Żukowie oraz Komendą Powiatową Policji w Kartuzach.
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym.
 - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi.
 - 6) Innymi instytucjami i placówkami, których zadaniem jest sprawowanie opieki nad dzieckiem i rodziną w zależności od sytuacji.
10. Dodaje się § 8c w brzmieniu: „Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki”
 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
 3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
 4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) Cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami.
 - 2) Indywidualne spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego.
 - 3) Kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika.
 - 4) Przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki.
 - 5) Tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły.
 - 6) Udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości w szczególności:
 - a) pasowanie na ucznia,

- b) festyn rodzinny,
 - c) kiermasz świąteczny,
 - d) zakończenie roku szkolnego.
 - 7) Rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole.
 - 2) Zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole.
 - 3) Uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków.
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
 - 5) Wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organizującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - 3) Zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne.
 - 4) Zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki.
 - 5) Przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole.
 - 6) Interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami.
 - 7) Współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych.
 - 8) Czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach.
 - 9) Pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
 - 10) Ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą.
 - 11) Wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych.
 - 12) Zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli; poza ustalonymi terminami zebrań, w możliwie szybkim czasie.

- 13) Wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego.
 - 14) Przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
 - 15) Wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne.
 - 16) Promowania zdrowego stylu życia.
 - 17) Usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie najpóźniej 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły, w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców, bądź wysłane z konta rodzica za pomocą dziennika elektronicznego Librus. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Nie przewiduje się akceptacji usprawiedliwienia po wyżej wymienionym terminie. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania dziecka.
 - 18) Uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 - 19) Zabezpieczenia swojego hasła i loginu do e-dziennika przed osobami trzecimi, nieupoważnionymi do korzystania z nich.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie współpracy z danym nauczycielem, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
11. Usuwa się w §15 w brzmieniu: „Zadania wicedyrektora Szkoły” pkt 7 b w brzmieniu:
- b) przygotowywanie z dyrektorem projektów następujących dokumentów programowo organizacyjnych:
 - tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - zasad oceniania wewnątrzszkolnego,
 - programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
12. Usuwa się w §15 pkt.11 i pkt 12 w brzmieniu: „Ustalanie i egzekwowanie planu dowozu i odwozu dzieci dowożonych.” Oraz „Szczegółowe kompetencje określa zakres jego obowiązków”.
13. Usuwa się §32 i §33 w brzmieniu: „Osoby zatrudnione w szkole”
1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
 2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
oraz „Zadania nauczycieli”
- Zakres zadań nauczycieli:
- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, dokonuje wyboru programu nauczania oraz podręczników, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) nauczyciel wykonuje wszystkie zadania wynikające z odrębnych przepisów oświatowych, a w szczególności związanych z:

- a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - c) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
 - f) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) obowiązkiem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia,
 - i) informowaniem ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych ocen oraz zasadach i warunkach ich podwyższania,
 - j) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - k) rozpoznaniem i oceną poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do określonych wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej (realizowanego przez nauczyciela programu nauczania),
 - l) określeniem zasad informowania ucznia i rodzica (ponadto informowanie rodziców o trudnościach w nauce (uzdolnieniach dziecka) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępach w tym zakresie,
 - m) pomocą uczniowi w planowaniu jego rozwoju, motywowaniem go do postępów w nauce i zachowaniu,
 - n) każdorazowym informowaniu ucznia o uzyskanej ocenie,
 - o) uzasadnieniem ustalonej oceny (w sposób dla ucznia zrozumiały) - na wniosek ucznia,
 - p) nauczyciele rozpoczynają dyżury w szkole o godzinie 7.00.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli stanowią odrębne przepisy.
3. Zadania i działania nauczycieli w związku z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają na celu:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – w klasach I-III szkoły podstawowej;
 - 4) doradztwa edukacyjno-zawodowego – w gimnazjum;
 - 5) wskazania działań wspomagających w stosunku do dzieci pochodzenia romskiego.

14. Usuwa się § 41 w brzmieniu: „Niepedagogiczni pracownicy szkoły”
 1. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni na następujących stanowiskach:
 - 1) sekretarz
 - 2) główna księgowa
 2. Stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczk
 - 2) woźny – rzemieślnik - palacz
 - 3) opiekun sali gimnastycznej – woźny
 - 4) pomoc kuchenna
 3. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów
 - 1) Obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli.
 - 2) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa
 - 3) Udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych
 4. Szczegółowo obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.
15. Dodaje się § 41 w brzmieniu: „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”
 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
 2. Nauczyciele zostali zapoznani z zasadami: „Ochrony i przetwarzania danych osobowych”.
 3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
 4. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni na następujących stanowiskach:
 - a) sekretarz
 - b) główna księgowa
 5. Stanowiska obsługi:
 - a) sprzątaczk
 - b) woźny – rzemieślnik - palacz
 - c) opiekun sali gimnastycznej – woźny
 - d) pomoc kuchenna
 6. Szczegółowy zakres obowiązków dla wymienionych pracowników sporządza dyrektor.
 7. Obsługę finansowo- kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania jednostką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres obowiązków opracowuje dyrektor.
 8. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

- 2) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć, sprawowanie dyżurów w szkole i na wycieczkach szkolnych.
 - 3) Znajomość przepisów BHP.
 - 4) Dbłość i odpowiedzialność za sprzęt szkolny w pracowni lub sali lekcyjnej.
 - 5) Dbłość o doskonalenie kwalifikacji zawodowych i uczestnictwo w różnorodnych formach pracy służących ich podnoszeniu.
 - 6) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 7) Obiektywność w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 - 8) Służenie uczniom pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 9) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania.
 - 10) Pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 - 11) Respektowanie praw ucznia.
 - 12) Natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
 - 13) Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły.
 - 14) Niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
7. Prawa nauczyciela.
- Nauczyciel ma prawo do:
- 1) Pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny.
 - 2) Ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 - 3) Pomocy ze strony dyrektora szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa oraz innych jednostek oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.
8. Zespoły przedmiotowe:
- 1) Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
 - 2) Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu (lider).
- 8a. Do zadań zespołu należy:
- a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Obowiązki wychowawcy:
- 1) W zakresie organizacji pracy z klasą i współpracy z rodzicami:
 - a) zapoznanie rodziców na wrześnieowych zebraniach z zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły,
 - b) opracowanie planu pracy wychowawczej klasy,
 - c) zorganizowanie i stymulowanie pracy samorządu klasowego,

- d) współpraca z radą klasową rodziców,
- e) opracowanie tematyki godzin wychowawczych,
- f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oraz pomoc w organizowaniu imprez klasowych w celu integracji zespołu,
- g) czuwanie nad majątkiem klasowym i dbanie o wystrój sali lekcyjnej,
- h) zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania, oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
- i) zapoznanie rodziców i uczniów z kryteriami ocen zachowania i zachęcanie do samooceny,
- j) zapoznawanie rodziców i uczniów z zarządzeniami MEN, Kuratorium Oświaty, Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły oraz odnotowywanie tego faktu w dzienniku
- k) analiza postępów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabszym,
- l) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
- ł) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- m) informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania, pisemne powiadomienie rodziców listem poleconym o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu, oceną naganną z zachowania; informowanie uczniów na tydzień przed klasyfikacją o uzyskanych przez nich ocenach,
- n) organizowanie wycieczek do kina, teatru, muzeum, na wystawy, koncerty oraz wycieczek krajoznawczo- turystycznych;

2) W zakresie opieki nad uczniami:

- a) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, rozpoznanie jego potrzeb i możliwości,
- b) poznanie środowiska rodzinnego i warunków bytowych dzieci,
- c) występowanie z wnioskami o pomoc materialną,
- d) czuwanie nad dziećmi zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, utrzymywanie,
- e) ścisłego kontaktu z psychologiem szkolnym,
- f) otaczanie szczególną opieką dzieci z domu dziecka, z rodzin zastępczych, rozbitych,
- g) współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia,
- h) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrzklasowych,
- i) sprowadzanie dzieci z klas I-III do szatni, przypilnowanie, aby spokojnie ubrały się i poszły do domu,
- j) współdziałanie ze świetlicą szkolną,
- k) przypominanie dzieciom o zajęciach wyrównawczych, logopedycznych i korekcyjnych,

3) W zakresie administrowania sprawami klasy:

- a) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- b) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
- c) prowadzenie arkuszy ocen,

- d) wystawianie świadectw, dyplomów, listów pochwalnych oraz pism do rodziców w sprawie ucznia,
 - e) wydawanie opinii o uczniu na prośbę pedagoga szkolnego i innych instytucji za zgodą dyrektora szkoły,
 - f) czuwanie nad estetyką i wystrojem sali lekcyjnej.
16. Usuwa się § 24 pkt 2 c brzmieniu: „gimnazjum 24 uczniów”
17. Usuwa się § 24 pkt 4, 5, 6 w brzmieniu:
- 4. W przypadku języka obcego, który jest kontynuowany w gimnazjum na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, podziału na grupy dokonuje się, biorąc pod uwagę stopień znajomości języka na podstawie testu diagnostycznego przeprowadzonego na początku klasy pierwszej. Podział na grupy jest w tym wypadku obowiązkowy i nie zależy od liczby uczniów w oddziale. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
 - 5. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
18. Dodaje się § 24 pkt 4, 5, 6, 7 w brzmieniu: 4) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego. 5) Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupie nie przekraczającej 26 uczniów. 6) Liczebność uczestników kół zainteresowań nie powinna być niższa niż 12 uczniów Liczebność uczestników zajęć wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 12 uczniów. 7) Liczebność uczestników zajęć:
- a) dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 uczniów;
 - b) korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5 uczniów;
 - c) rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8 uczniów;
 - d) logopedycznych nie może przekraczać 4 uczniów;
 - e) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne nie może przekraczać 10, może przekroczyć liczbę 10 uczniów, gdy jest to uzasadnione potrzebami uczniów;
 - f) innych o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.”
19. Zmienia się zapis § 25 pkt 2 w brzmieniu: „Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.”
20. Dodaje się § 37a w brzmieniu: „Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole”
- 1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom.

2. Rodzice na początku roku szkolnego zawierają umowę użyczenia między dyrektorem szkoły na dany rok szkolny.
 3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w poszczególnych oddziałach.
 4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
 5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa odrębny Regulamin.
21. Dodaje się § 25a w brzmieniu: „Dziennik elektroniczny”
1. Prowadzenie dziennika elektronicznego opiera się na:
 - 1) Zachowaniu selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny.
 - 2) Zabezpieczeniu danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych.
 - 3) Zabezpieczeniu danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
 - 4) Rejestrowaniu historii zmian i ich autorów.
 - 5) Umożliwieniu bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
 2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia semestru;
 3. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.
 4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- a) za prowadzenie dzienników;
 - b) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - c) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
 6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.
 7. Dziennik elektroniczny Librus służy do monitorowania postępów edukacyjnych i frekwencji uczniów przez ich rodziców i nauczycieli, do przekazywania informacji związanych z organizacją pracy szkoły oraz sygnalizowaniem różnych sytuacji wychowawczych. Dziennik Librus nie jest narzędziem do obszernego dialogowania, polemizowania, opisowego wyjaśniania zaistniałych zdarzeń szkolnych i innych. Rozmowy wyjaśniające odbywają się podczas comiesięcznych zebrań z rodzicami, indywidualnie z rodzicami konkretnych uczniów, poza narzędziem Librus.
22. Dodaje się § 26a w brzmieniu: „Zajęcia z etyki”
1. Szkoła organizuje zajęcia etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
 3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne w danym roku szkolnym.
 4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
23. Dodaje się § 26b w brzmieniu: „Nauczanie indywidualne”
1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

5. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
 - b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
 6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
 7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio określony jest w odrębnych przepisach prawa.
 8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
 9. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.
24. Usuwa się § 34 w brzmieniu: „Zakres zadań zespołów przedmiotowych i zadaniowych”
1. Zespoły nauczycielskie tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, ich zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zestawy programów dla danych oddziałów zawarte są szkolnym zestawie programów.
 2. Dyrektor szkoły może też tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
 3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacji, eksperymentów i programów nauczania.
 5. Cele wychowawcze zawarte są szczegółowo w programie wychowawczym Szkoły, który rada pedagogiczna opracowuje na każdy rok szkolny.

6. Zadania zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oddziału przedszkolnego, szkoły:
- ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji – w przypadku ucznia gimnazjum;
 - przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu;
 - opracowuje dla ucznia plan działań wspierających;
 - dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
25. Dodaje się § 34 w brzmieniu: „Zespoły przedmiotowe i zadaniowe i zakres ich działań”
- I. Zespoły przedmiotowe i zadaniowe:
- W szkole powołuje się stałe zespoły przedmiotowe i zadaniowe:
 - Zespół Nauczania i Wychowania Przedszkolnego,
 - Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej,
 - Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - Zespół Nauczycieli Przedmiotów Religia, Etyka, Wychowanie do życia w rodzinie,
 - Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych,
 - Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
 - Zespół ds. Sportu i Rekreacji,
 - Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych,
 - Zespół Nauczycieli Zajęć Rewalidacyjnych i Terapii Pedagogicznej,
 - Zespół Specjalistów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - Zespół ds. Multimediów,
 - Zespół ds. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej,
 - Zespół ds. Organizacji Imprez (Wigilia, Ken),
 - Zespół ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - Zespół ds. Funduszu Socjalnego,
 - Zespół ds., Finansowania Doksztalcania Nauczycieli,
 - Zespół Nauczycieli Świetlicy,

- r) Zespół ds. Promocji Zdrowia,
- s) Zespół ds. Edukacji Regionalnej i Kulturalnej,
- t) Zespół ds. pedagogizacji Rodziców,
- u) Zespół ds. Statutu i Wewnętrznych Zasad Oceniania,
- v) Komisja ds. Stypendium Szkolnego,
- w) Komisja Skrutacyjna,
- x) Protokolanci Posiedzeń Rad Pedagogicznych

II. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- a) Zespół Nauczania i Wychowania Przedszkolnego - nauczyciele oddziałów przedszkolnych,
- b) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej – nauczyciele klas I-III,
- c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych – nauczyciele języka polskiego i historii,
- d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Religia, Etyka, Wychowanie do życia w rodzinie – nauczyciele religii, etyki i WDŻ,
- e) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych – nauczyciele matematyki, biologii, chemii, geografii, przyrody, fizyki, informatyki,
- f) Zespół Nauczycieli Języków Obcych – nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego,
- g) Zespół ds. Sportu i Rekreacji – nauczyciele wychowania fizycznego,
- h) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych – nauczyciele muzyki i plastyki,
- i) Zespół Nauczycieli Zajęć Rewalidacyjnych i Terapii Pedagogicznej – terapeuci i specjaliści z zakresu rewalidacji,
- j) Zespół Specjalistów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej – psycholog i pedagog szkolny,
- k) Zespół ds. Multimediów – nauczyciele informatyki,
- l) Zespół ds. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego – pedagog i psycholog szkolny,
- ł) Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- m) Zespół ds. Organizacji Imprez (Wigilia, KEN) – nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- n) Zespół ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- o) Zespół ds. Funduszu Socjalnego - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- p) Zespół ds., Finansowania Doksztalcania Nauczycieli - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- q) Zespół Nauczycieli Świetlicy – nauczyciele świetlicy szkolnej,
- r) Zespół ds. Promocji Zdrowia - , nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- s) Zespół ds. Edukacji Regionalnej i Kulturalnej - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,

- t) Zespół ds. pedagogizacji Rodziców – pedagog i psycholog szkolny,
- u) Zespół ds. Statutu i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania- nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- v) Komisja ds. Stypendium Szkolnego - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,
- w) Komisja Skrutacyjna - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły
- x) Protokolanci Posiedzeń Rad Pedagogicznych - nauczyciele powołani przez dyrektora szkoły,

III. Zakres działań zespołów działających w szkole:

1. Zespoły nauczycielskie tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, ich zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Zestawy programów dla danych oddziałów zawarte są szkolnym zestawie programów.
2. Dyrektor szkoły może też tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacji, eksperymentów i programów nauczania.
5. Cele wychowawcze zawarte są szczegółowo w programie wychowawczym Szkoły, który rada pedagogiczna opracowuje na każdy rok szkolny.
6. Zadania zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oddziału przedszkolnego, szkoły:
 - a) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b) określa zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;

- c) planuje działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób ich realizacji – w przypadku ucznia gimnazjum;
 - d) przekazuje dyrektorowi zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - e) zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawia ją dyrektorowi po każdym spotkaniu;
 - f) opracowuje dla ucznia plan działań wspierających;
 - g) dokonuje wielopoziomowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - h) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
26. Usuwa się §35 w brzmieniu: „Zadania wychowawcy klasy/oddziału”
1. Wychowawca klasy opiekuje się oddziałem.
 2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawca".
 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
 4. Dyrektor w szczególnych przypadkach może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy:
 - a) na wniosek nauczyciela wychowawcy rezygnującego z pełnienia funkcji;
 - b) na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - c) na podstawie wniosku większości rodziców uczniów oddziału;
 - d) w sytuacji, gdy nauczyciel nie może pełnić funkcji wychowawcy przez okres co najmniej 3 miesiące;
 5. W czasie długotrwałej nieobecności wychowawcy dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi obowiązki nieobecnego wychowawcy.
 6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 6:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno

uczniów szczególnie zdolnych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami i okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) opracowuje szczegółowe formy spełniania zadań wychowawczych, odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych;
 - 7) ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami (opiekunami) każdego ucznia;
 - 8) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
27. Dodaje się § 69 w brzmieniu: „Obowiązki uczniów w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych”
1. Na terenie szkoły można używać telefonów komórkowych i innych nośników elektronicznych tylko podczas długiej przerwy- między godziną 10:55- 11:15.
 2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 3. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania głośników zewnętrznych.
 2. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek). Telefon pozostaje niewidoczny dla ucznia i pozostałych osób.
 3. Telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami jedynie podczas długiej przerwy.
 4. Jeżeli uczeń czeka na ważną informację/telefon (połączenie, ma obowiązek poinformować o tym nauczyciela przed zajęciami – w celu uzyskania zgody na odbiór informacji.
 5. Uczeń może korzystać z telefonu w celu wyszukiwania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć – tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego lekcje.
 6. Telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku.
 7. W przypadkach niezastosowania się do powyższych zasad nauczyciel wpisuje uczniowi negatywną uwagę i informuje wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
 8. W przypadku kolejnego łamania zasad (maksymalnie 2 uwagi negatywne) uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień.
 9. Notoryczne łamania zasad ww pkt uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o dwa stopnie.

10. Nie wolno używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych, opiekuńczych, na treningach, podczas uroczystości, na zajęciach pozalekcyjnych itp.
 11. Telefony komórkowe i inne nośniki elektroniczne uczeń może przynosić do szkoły za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność.
 12. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zgubione, zniszczone bądź skradzione telefony komórkowe i inne nośniki elektroniczne.
28. W § 49 zmienia się zapis w brzmieniu: „W celu zapewnienia systematyczności w ocenianiu ucznia ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze, która wynosi: min. 3 oceny cząstkowe przy 1 i 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo, min. 5 ocen cząstkowych przy więcej niż 2 godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo” na brzmienie: „W celu zapewnienia systematyczności w ocenianiu ucznia przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- a) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - b) dwie godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
 - c) trzy godziny tygodniowo – minimum 7 ocen;
 - d) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 9 ocen.

Dla ocen bieżących wprowadza się wagę w skali od 1 do 10, w zależności od kategorii. Każda forma ustnej, pisemnej lub innej aktywności ucznia może mieć tylko jedną wagę, która nie może być zmieniana w trakcie roku szkolnego.

Wagi ocen, wraz z przypisanymi im kategoriami, powinny być przedstawione uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

Wagi ocen oraz przyporządkowane im kategorie są jednakowe u wszystkich nauczycieli, z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.

29. W § 52 pkt 2 zmienia się brzmienie: „ Bieżące ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym wyrażone jest literami W, B, D, U, P, N (bez uwzględniania plusów i minusów), gdzie następujące litery oznaczają kolejno: W- Wspaniale! B – Bardzo dobrze! Idziesz dalej! Ok! D – Dość dobrze! Drobne błędy! U– Uwaga! Coś nie tak! P– Pracuj! Popraw się z... N- Niedobrze!” na brzmienie: ” Bieżące ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym wyrażone jest cyframi 6, 5, 4, 3, 2, 1 (z uwzględnianiem plusów i minusów), gdzie następujące cyfry oznaczają kolejno: 6 – Wspaniale! 5 – Bardzo dobrze! Idziesz dalej! Ok! 4 – Dość dobrze! Drobne błędy! 3 – Uwaga! Coś; nie tak! 2 – Pracuj! Popraw się z... 1 – Niedobrze!”
30. Dodaje się § 52 pkt 5 brzmienie:
8. „Proponowana ocena z zajęć edukacyjnych śródroczna i roczna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie na wyższą lub niższą.
 9. Jeśli uczeń otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną z zajęć edukacyjnych, musi do końca marca (II semestr danego roku szkolnego) zaliczyć treści i umiejętności wskazane przez nauczyciela na co najmniej ocenę dopuszczającą. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zakres materiału do zaliczenia i umawia się z uczniem

indywidualnie na termin zaliczenia. Zakres materiału nauczyciel może podzielić na części. Rodzice ucznia również otrzymują zakres materiału i zapoznają się z nim.

31. Dodaje się w § 52 pkt 4 podpunkt 1) w brzmieniu:” Proponowana ocena z zachowania śródroczna i roczna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie na wyższą lub niższą.
32. Dodaje się § 53 w brzmieniu:”
Ocenianie i motywowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych” pkt 2,3 w brzmieniu: ”W zależności od rodzaju dysfunkcji dostosowanie wymagań edukacyjnych będzie dotyczyło albo formy sprawdzania wiedzy, albo treści, albo formy i treści jednocześnie.” oraz „Wszystkie prace klasowe, w tym kartkówki, są oceniane według następującej skali procentowej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, na słabowidzenie/ słabosłyszenie, afazję, FAS”
Skala:
- | | |
|-------------------|-----------|
| a) celujący | 85 - 100% |
| b) bardzo dobry | 65 - 84% |
| c) dobry | 50 - 64% |
| d) dostateczny | 35 - 49% |
| e) dopuszczający | 20 - 34% |
| f) niedostateczny | 0 - 19% |
33. Dodaje się § 54 w brzmieniu:” Ocenianie bieżące. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych” pkt l i l w brzmieniu:
- l) testy diagnozujące z zajęć edukacyjnych – ocena za testy może być wyrażona w procentach lub w postaci oceny od 1 do 6 i nie ma wpływu na ocenę śródroczną lub końcoworoczną
 - m) testy sprawdzające wiedzę i umiejętności przeprowadzane na koniec zajęć dydaktycznych
34. Dodaje się § 54 pkt 27 i 28 w brzmieniu:” Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie może napisać pracy klasowej, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły;” „Powtórne pisanie pracy klasowej jest obowiązkowe w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pierwszej pracy.”
35. Usuwa się § 54 pkt. 19 w brzmieniu:” Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.”
36. Zmienia się zapis w § 54 pkt. 21 na w brzmieniu: ”Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
- 1) Jeden raz w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) Dwa razy w ciągu okresu - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo;

- 3) Trzy i cztery razy w ciągu okresu – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3-5 godzin tygodniowo;”
37. Dodaje się w § 54 pkt. 29 i 30 w brzmieniu:” Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.” oraz „Nauczyciel nie zadaje w piątek prac domowych na sobotę i niedzielę z wyjątkiem przedmiotów, które realizowane są w cyklu 1 godziny tygodniowo.”
38. Dodaje się § 56a w brzmieniu: ”Tryb ustalania oceny zachowania”
1. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia opinie: członków Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły, uczniów.
 2. Do ustalenia oceny zachowania ucznia wychowawca wykorzystuje: samoocenę ucznia, opinię nauczycieli/ pracowników szkoły oraz opinię klasy.
 3. Przy wystawianiu oceny z zachowania, wychowawca powinien się upewnić, czy zostały podjęte dostateczne środki zaradcze w celu wyjaśnienia uczniowi wszelkich nieprawidłowości w jego zachowaniu oraz czy uczeń miał szansę naprawić swoje błędy
39. Usuwa się w § 57 zapis w pkt 13 w brzmieniu:” III gimnazjum”
40. Zmienia się § 57 pkt 14 w brzmieniu: „Klasyfikacja i promowanie uczniów” pkt 14 w brzmieniu:” Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej w szczególności polega na ustaleniu oceny klasyfikacyjnej wynikającej ze średniej ważonej ocen wystawionych uczniowi w danym semestrze. Ustala się następującą skalę (średnią ważoną) przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych:
- do 1,74 – ocena niedostateczna
 - 1,75 – 2,74 – ocena dopuszczająca
 - 2,75 - 3,74 – ocena dostateczna
 - 3,75 – 4,74 – ocena dobra
 - 4,75 - 5,49 – ocena bardzo dobra
 - 5,50 – 6,00 – ocena celująca

Uczeń, który uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną powinien uzupełnić poziom wiadomości i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych do końca marca (o terminie i formie zaliczenia nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego). Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku elektronicznym wpisując ocenę z odpowiednim komentarzem np. poprawa semestru.

Uzyskanie, w wyniku poprawiania przez ucznia ocen z I semestru, średniej ważonej 1,8 jest równoznaczne z uzupełnieniem poziomu wymaganych wiadomości i umiejętności.”na pkt 14 i 15 w brzmieniu:” Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej w szczególności polega na ustaleniu oceny klasyfikacyjnej wynikającej z e zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych przez niego umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.”

„Nauczyciel może wykorzystać tzw. średnią ważoną ocen do wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej. Ma ona jednak pełnić jedynie funkcję pomocniczą i nie może być jedynym wyznacznikiem oceny semestralnej z zajęć edukacyjnych. „

41. Usuwa się § 58 w brzmieniu: ” Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania”
1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
 2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
 3. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.
 6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 7. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczniów zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

8. Oceny ustalone zgodnie z § 61 ust. 1 są ostateczne z zastrzeżeniem § 65, § 66.”
42. Dodaje się §58 w brzmieniu: ”Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania”
1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
 2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
 3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - b) termin tych czynności;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
 9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę z zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
 10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu

o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), w celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny z zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - b) termin spotkania zespołu;
 - c) ostateczną ocenę z zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
 - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic/opiekun prawny ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.”
43. Usuwa się § 59 w brzmieniu: ”Ocenianie laureatów konkursów”
 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
44. Usuwa się § 60 w brzmieniu: ”Egzamin klasyfikacyjny”
 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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.
 11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 65 i § 66.
W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
45. Dodaje się § 60 w brzmieniu: ”Egzamin klasyfikacyjny”
- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
1. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia (rodzica) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizowania indywidualnego toku nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny /obowiązek nauki poza szkołą, oraz z jego rodzicami/opiekunami prawnymi, liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
46. Usuwa się § 61 w brzmieniu: "Egzamin poprawkowy"
 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 4. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
 7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
47. Dodaje się § 61 w brzmieniu: "Egzamin poprawkowy"
 1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. 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 jednak, niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
48. Usuwa się § 62 w brzmieniu: "Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych"
1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
 8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 10. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
49. Dodaje się § 62w brzmieniu: ”Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych”
1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
 3. Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały, ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub z zachowania.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, powinno odbyć się:
 - a) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - b) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem.
 7. Termin, o którym mowa w ust. 6 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel rady rodziców,
 - e) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - f) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych

osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

50. Usuwa się § 64 w brzmieniu: "Promowanie ucznia klas IV-VIII"

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu.

51. Dodaje się § 64 w brzmieniu: "Promowanie ucznia klas IV-VIII"
1. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 3. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religii lub/i etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 6. Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 7. Ocena z religii / etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 9. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć albo z zajęć języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
52. Zamienia się § 66 Egzamin zewnętrzny na brzmienie: "Egzamin ósmoklasisty"
53. Usuwa się w § 66 Egzamin zewnętrzny pkt 1,2,3,4,5,6,7,8,9 w brzmieniu:
1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
 2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;

- 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno– przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się stwierdzonymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
 4. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich stanu zdrowia.
 5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub do odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną (CKE).
 6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w obu terminach, powtarza ostatnią klasę gimnazjum, poza przypadkami, w których dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE) na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły zwalnia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu.
 7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniego zakresu egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
 8. Zwolnienie z odpowiedniego zakresu egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego zakresu egzaminu najwyższego wyniku.
 9. Wyniki egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły.
54. Usuwa się § 68 w brzmieniu: ”Sposoby informowania rodziców o ocenach i zachowaniu ucznia”
1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy lub do dzienniczka w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości; fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem;
 - 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródk okresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych lub przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.
55. Usuwa się § 69 w brzmieniu: "Zasady korzystania z telefonów komórkowych, tabletów i innego sprzętu TIK przez uczniów na terenie szkoły"
1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
 2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów, głośników przenośnych i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - a. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny,
 - b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek), uczniowie mogą zostać proszeni o położenie na biurku nauczyciela telefonów na czas trwania zajęć lekcyjnych,
 - c) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,
 - d) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji,
 - e) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego (z wyłączeniem głośników bezprzewodowych) podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 2c),
 - f) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły,
 - g) podczas przerw międzylekcyjnych zabrania się korzystania z głośników przenośnych oraz głośnego odtwarzania muzyki z telefonów komórkowych.
 3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia.
 4. Przed odebraniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel.
 5. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
 6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).
 7. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia

- uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
 9. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do nagannej.
 10. Notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem zachowania do naganego.
 11. Każde nieregularne użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
 12. W sytuacjach nagłych uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły, ponadto pracownik administracji ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.
56. Zmiana w §72 zapisu w pkt 3 na zapis w brzmieniu: ” Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przyjaźni dokonuje zmian i ogłasza ujednolicony tekst Statutu po 3 aktualizacji (po 3 aneksowaniu Statutu).”