

**UCHWAŁA NR 16/17-18
RADY PEDAGOGICZNEJ Szkoły Podstawowej Nr 4 w Otwocku
z dnia 13 marca 2018 r.**

w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Józefa Piłsudskiego w Otwocku, na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1

W statucie szkoły dokonuje się następujących zmian:

1. W § 1

a) po ust.5 dodaje się ust.6 w brzmieniu:

„Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203)”

2. W § 2:

a) po ust.3 dodaje się ustępy 4-23 w brzmieniu:

4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefa Piłsudskiego w Otwocku;
5. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefa Piłsudskiego w Otwocku;
6. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Otwock, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, jako jednostka samorządu terytorialnego;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
8. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
9. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
11. nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefa Piłsudskiego w Otwocku;
12. dzienniku- należy przez to rozumieć dokument, w którym dokonuje się zapisu tematyki lekcji, zajęć lub czynności nauczyciela oraz obecności uczniów, w wersji

- elektronicznej, prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
 14. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 15. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 16. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 17. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
 18. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 19. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno- wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
 20. klasach dotychczasowego gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy Gimnazjum Nr 4 im. Józefa Piłsudskiego w Otwocku;
 21. egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin dla uczniów kończących trzyletnią naukę w gimnazjum, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych podczas trzyletniej nauki w gimnazjum;

22. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
23. obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć jednostkę podległą organowi prowadzącemu, tj. Oświata Miejska w Otwocku.

3. W § 4:

- a) ustęp 4 pkt. 1 lit. a) otrzymuje brzmienie: „na awersie: herb miasta Otwocka otoczony liśćmi wawrzynu na czerwonym tle, nad herbem widnieje napis: Szkoła Podstawowa nr 4, pod herbem – im. Józefa Piłsudskiego w Otwocku”

4. W § 6:

- a) wyróżnia się ustęp 1 w brzmieniu dotychczasowym § 6;
- b) po ustępie 1 dodaje się ustępy 2-14 w brzmieniu:

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie 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.

3. Szkoła realizuje następujące cele w szczególności:

- a) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, tolerancji, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, altruizmu wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- b) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- c) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- d) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- e) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- f) ukazuje wartość wiedzy jako podstawę do rozwoju umiejętności;
- g) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

4. Najważniejsze zadania szkoły to:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- 2) dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtowanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 7) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) kształtowanie postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw;
- 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

5. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, społecznym i poznawczym;
- 2) podejmowanie działań wychowawczych wobec uczniów w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy;
- 3) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 4) zapewnianie uczniom bezpiecznych warunków pobytu;
- 5) indywidualne podejście do uczniów;
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) zapewnianie upowszechniania wiedzy o zachowaniu bezpieczeństwa, ochronie zdrowia oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 8) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 9) wspieranie:
- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
- 10) wybór programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 11) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 12) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 13) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
6. Szkoła wypełnia następujące zadania przewidziane dla szkół publicznych w Prawie oświatowym:
- a) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych; zadanie finansowane jest z dotacji przeznaczonej na ten cel;
 - c) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - d) realizację ramowego planu nauczania uwzględniając podstawę programową;
 - e) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanymi na bazie obowiązujących przepisów;
 - f) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) bezpłatne udostępnianie rodzicom informacji gromadzonych w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki.
7. Do zadań szkoły w zakresie kształcenia należy stworzenie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
- 1) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
 - 2) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
 - 3) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
 - 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
 - 5) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich;
 - 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 8) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
8. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele i wychowawcy zgodnie z planem zajęć edukacyjnych, a poza szkołą podczas zajęć zorganizowanych - nauczyciele odpowiedzialni za te zajęcia bądź wyznaczeni do tego celu przez dyrektora szkoły.
9. W celu realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje świetlicę szkolną, w szkole funkcjonuje stołówka.
10. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej na zasadach określonych w umowie między szkołą a zakładem opieki zdrowotnej.
11. Szkoła umożliwia organom szkoły organizować akcje zarobkowe wspierające realizację zadań szkoły w tym Samorządu Uczniowskiego bądź wspierające działalność charytatywną.
12. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
13. W ramach działań pomocowych szkoła we współpracy z odpowiednimi instytucjami i organami:
 - 1) zapewnienia spożywanie bezpłatnych posiłków;
 - 2) dofinansowuje wycieczki szkolne w miarę dostępności środków.
14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia w świetlicy szkolnej;
 - 6) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne;
 - 7) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. b organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności;

- 9) działania Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 10) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.;
- c) Po ust. 14 pkt. 10 dodaje się podtytuł w brzmieniu: PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY;

d) Po ust. 14 pkt. 10 i podtytule PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY dodaje się ust. 15- 20 w brzmieniu:

- 15. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 16. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 17. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 18. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
- 19. Program wychowawczo- profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
- 20. Program profilaktyczno-wychowawczy zawiera odrębną dokumentację prowadzoną w szkole.

5. W § 9:

- a) W ustępie 2 na końcu dodaje się zdanie: Do zakresu obowiązków wicedyrektora należy w szczególności;
- b) W ustępie 2 na końcu dodaje się punkty 1)- 9) w brzmieniu:
 - 1) „kontrola dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli,
 - 2) nadzór nad obszarem wychowanie i dydaktyka –współpraca z rodzicami specjalistami w tym zakresie,
 - 3) wsparcie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 4) organizacja nauczania indywidualnego i innych form pomocy wynikających z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 6) nadzór nad organizacją i jakością imprez szkolnych,
- 7) nadzór i organizacja praktyk studenckich w szkole,
- 8) nadzór nad organizacją wycieczek,
- 9) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły lub wynikające z konieczności zapewnienia;

c) po ust.2 dodaje się ust.3-4 w brzmieniu:

3. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze i określać zakresy ich zadań, kompetencji i odpowiedzialności.
4. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

6. W § 10:

a) w ustępie 6 pkt.3) na końcu zdania dodaje się: po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

b) w ustępie 9 po pkt 4) dodaje się pkt 5)-7) w brzmieniu:

- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 6) przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.”;

c) po ustępie 9 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

10. Głosowanie Rady Pedagogicznej może mieć formę jawną lub tajną w szczególności spraw dotyczących nauczycieli i pracowników szkoły.

7. W § 11:

a) w ustępie 5 po pkt 5) dodaje się pkt 6)-15) w brzmieniu:

- 6) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 7) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
- 8) wnioskowanie i opiniowanie w kwestiach związanych z wprowadzeniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 9) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
- 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 11) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 12) Przyjmuje się sposób zapoznania z projektami uchwał i innymi działaniami wymagającymi zaopiniowania przez Radę Rodziców, w ramach ich kompetencji, poprzez poinformowanie przewodniczącego Rady Rodziców przez dyrektora szkoły.
- 13) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 14) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienia udzielone przez Radę Rodziców.
- 15) Regulamin Rady Rodziców zawiera odrębna dokumentacja prowadzona w szkole.

8. W § 12:

a) w ustępie 3 pkt 4) na końcu dodaje się:

z uwzględnieniem, że jej treść nie narusza godności innego człowieka oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

b) w ustępie 3 po pkt 6) dodaje się pkt 7)-9) w brzmieniu:

- 7) obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 8) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) na wniosek dyrektora szkoły pracę nauczyciela, przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela;

c) po ustępie 3 dodaje się ustępy 4-5 w brzmieniu:

4. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. W § 13:

a) po ustępie 12 dodaje się ustępy 13-17 w brzmieniu:

13. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
14. Wszystkie organa szkoły ściśle współpracują ze sobą kierując się:
 - 1) wzajemnym szacunkiem oraz poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) odpowiedzialnością w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 3) troską i odpowiedzialnością za szkołę, wspierając ją w realizowaniu jej celów i zadań.
15. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
16. Koordynatorem działań organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji między nimi.
17. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) udział w zebraniach rodziców i nauczycieli organizowanych przez dyrektora szkoły;
 - 2) udział w zebraniach rodziców danego oddziału organizowanych przez wychowawcę;
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz dyrektorem szkoły.

10. W § 14:

a) po ustępie 9 dodaje się ustępy 10-14 w brzmieniu:

10. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

11. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
12. Dopuszcza się możliwość utworzenia w szkole oddziałów przedszkolnych oraz klas integracyjnych.
13. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przez Ministra Edukacji Narodowej .
14. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Data końca pierwszego i początku drugiego półrocza jest ustalona przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu rady w nowym roku szkolnym, po podaniu terminu ferii zimowych;

b) Po ust. 14 dodaje się podtytuł: WEJŚCIE DO SALI

c) Po podtytule „WEJŚCIE DO SALI” dodaje się ustępy 15- 17 w brzmieniu:

15. Uczniowie ustawiają się parami przed salą lekcyjną, salę otwiera nauczyciel, wchodzi uczniowie, nauczyciel jako ostatni.
16. Uczniowie stają przy swoich ławkach i następuje powitanie. Uczniowie przygotowują się do lekcji.
17. Nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach, odnotowuje nieobecności i spóźnienia.

d) Po ust. 17 dodaje się podtytuł: Nieobecności;

e) Po podtytule „Nieobecności” dodaje się ust. 18-24 w brzmieniu:

18. Nieobecności ucznia usprawiedliwia wychowawca klasy.
19. Wszelkie dokumenty wskazujące przyczynę nieobecności ucznia tzw. usprawiedliwienie piszą rodzice (prawni opiekunowie) w opieczętowanym pieczęcią szkoły dzienniczku zawierającym podstawowe dane o uczniu lub w module Wiadomości poprzez dziennik elektroniczny wyłącznie z konta rodzica, prawnego opiekuna.
20. Usprawiedliwienie powinno zawierać daty, nieobecności ucznia w szkole oraz być dostarczone wychowawcy lub innej osobie upoważnionej w terminie nie dłuższym niż 14 dni po ustaniu nieobecności.
21. Ucznia może zwolnić z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawca oddziału, wychowawca wspomagający lub dyrektor na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z obowiązującą w szkole Procedurą zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
22. Ucznia chorego odbiera ze szkoły rodzic (prawny opiekun), potwierdzając to podpisem w dokumentacji szkolnej.

23. O każdym przypadku wagarów wychowawca natychmiast informuje rodziców (telefonicznie, pisemnie bądź za pomocą e-dziennika).

24. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie powinni przebywać w czasie jej trwania w bibliotece szkolnej lub w przypadku ucznia klas I-III w świetlicy szkolnej. Jeśli w/w zajęcia są pierwszymi, bądź ostatnimi lekcjami w planie, uczeń rozpoczyna zajęcia godzinę później lub kończy godzinę wcześniej.;

f) Po ustępie 24 dodaje się podtytuł: Strój szkolny;

g) Po podtytule „Strój szkolny” dodaje się ustępy 25-33 w brzmieniu:

25. Uczniów w szkole obowiązuje strój szkolny codzienny oraz strój galowy.

26. Przez strój szkolny codzienny w czasie zajęć lekcyjnych i wycieczek rozumie się:

- 1) koszulki, bluzki lub bluzy, zakrywające dekolt, talię i ramiona;
- 2) spódnice i spodenki, nie krótsze niż do połowy uda;

27. Przez strój galowy w czasie uroczystości szkolnych rozumie się:

- 1) chłopcy – ciemne spodnie oraz białe koszule;
- 2) dziewczęta – ciemna spódnica/spodnie oraz biała bluzka.

28. Niedopuszczalne jest noszenie nakrycia głowy w budynku szkoły.

29. Niedopuszczalne jest noszenie długich paznokci, malowanie paznokci, farbowanie włosów oraz makijaż.

30. Dozwolone jest noszenie drobnej biżuterii. Niedopuszczalne są wszelkie formy piercingu. Na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia jakiegokolwiek biżuterii.

31. Wszyscy uczniowie obowiązkowo zmieniają obuwie - na terenie szkoły noszą lekkie obuwie sportowe, nie brudzące podłoża; obuwie przechowują w szatni w oznakowanych workach.

32. Do sali gimnastycznej uczniowie wchodzi w obuwiu sportowym.

33. Strój szkolny codzienny i galowy powinien być czysty i adekwatny do sytuacji.;

h) Po ustępie 33 dodaje się podtytuł: „Zasady zachowania”;

i) Po podtytule „Zasady zachowania” dodaje się ustępy 34-39 w brzmieniu:

34. Każdy uczeń jest zobowiązany do kulturalnego zachowania się wobec wszystkich użytkowników szkoły, dlatego witając i żegnając się z pracownikami szkoły powinien

wstać, nie trzymać w tym czasie rąk w kieszeniach. Z szacunkiem i kulturalnie powinien odnosić się do kolegów.

35. Uczeń nie powinien:

- 1) używać wulgaryzmów;
- 2) wszczynać bójkę i awantur;
- 3) przynosić do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, środków odurzających, nikotyny pod wszelką postacią, papierosów elektronicznych;
- 4) hałasować, krzyczeć, biegać, przebywać bez powodu na klatkach schodowych.

36. Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.

37. Uczniowie pozostawiają po sobie porządek.

38. Uczeń, który w ciągu trwania semestru swoim postępowaniem daje podstawę do wystawienia nieodpowiedniej oceny zachowania zostaje wyłączony z udziału w dyskotekach oraz rozgrywkach sportowych.

39. Uczeń może zostać wykluczony z udziału w imprezach z innych przyczyn zgodnie z Regulaminem imprez pozalekcyjnych, w tym tanecznych, obowiązujących w szkole.

j) Po ustępie 39 dodaje się podtytuł: ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH.

k) Po podtytule „ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH” dodaje się ustępy 41-48 w brzmieniu:

41. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania w czasie zajęć urządzeń telekomunikacyjnych.

42. Podczas zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne powinny być bezwzględnie wyłączone i schowane do toreb lub plecaków szkolnych. Nie dopuszczalne jest wchodzenie do sali lekcyjnej telefonem komórkowym i innym urządzeniem telekomunikacyjnym w rękę lub kieszeni. Złamanie tej zasady stanowi podstawę do wpisania negatywnej uwagi.

43. Wyjęcie telefonu komórkowego podczas lekcji lub innego urządzenia telekomunikacyjnego poza obręb plecaka lub torby szkolnej równoznaczne jest z faktem używania.

44. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas przerw i wycieczek szkolnych jest dozwolone z wyłączeniem:

45. Nagrywania dźwięku i obrazu oraz fotografowania uczniów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły.

46. Włączania dźwięku z różnych nośników;
47. Sterowania odbiorników telewizyjnych i projektorów multimedialnych za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych.
48. Uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenie telekomunikacyjne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia i utratę ww. urządzeń.;

l) Po ustępie 48 dodaje się podtytuł: Dziennik elektroniczny;

m) Po podtytule „Dziennik elektroniczny” dodaje się ustępy 49-58 w brzmieniu:

49. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania za pomocą dziennika elektronicznego, którego prowadzenie wymaga:
50. Zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
51. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
52. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
53. rejestrowania historii zmian i ich autorów.
54. Umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci;
55. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników.
56. 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 w sposób zapewniający możliwość:
 - 1) możliwość sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
 - 2) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących,
 - 3) odczytanie danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników,
57. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego reguluje Instrukcja funkcjonowania dziennika elektronicznego.
58. Zajęcia prowadzone przez specjalistów w ramach pomocy pedagogiczno-

psychologicznej prowadzone są w formie papierowej.;

n) Po ustępie 58 dodaje się podtytuł: Organizacja lekcji religii;

o) Po podtytule „Organizacja lekcji religii” dodaje się ustępy 59-69 w brzmieniu:

59. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia składane przez rodziców:

- 1) Oświadczenie może być cofnięte w każdej chwili przez rodzica, prawnego opiekuna, przez złożenie stosownego pisma.
- 2) Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

60. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

61. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

62. Nauczyciel religii/ etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

63. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

64. Nauczyciel religii może prowadzić na terenie szkoły organizacje o charakterze społeczno-religijnym i ekumenicznym, za dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności .

65. Ocena z religii/ etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

66. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

67. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący może zorganizować naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

68. W sytuacjach, jak w ust. 67, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

69. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen, a na świadectwie szkolnym wpisuje się ocenę z religii i ocenę etyki.;

p) Po ustępie 69 dodaje się podtytuł w brzmieniu: Realizacja lekcji WDŻWR;

q) Po podtytule „Realizacja lekcji WDŻWR” dodaje się ustępy 70-81 w brzmieniu:

70. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

71. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.

72. Dla wszystkich uczniów klas organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

73. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

74. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

75. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

76. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

77. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach i środkach dydaktycznych.

78. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

79. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 78 prowadzone są doraźnie przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

80. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

81. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.;

- r) Po ustępie 81 dodaje się podtytuł: Skargi i wnioski;
- s) Po podtytule „Skargi i wnioski” dodaje się ustępy 82-94 w brzmieniu:

82. Petycje, skargi i wnioski mogą być składane w związku z wykonywanymi przez Szkołę Podstawową nr 4 im. J. Piłsudskiego w Otwocku zadaniami.
83. O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
84. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe załatwienie spraw.
85. Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) kierowane są do dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu.
86. Podania mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą dalekopisu, telefaksu lub poczty elektronicznej.
87. Podanie powinno zawierać co najmniej wskazanie osoby, od której pochodzi, jej adres i żądanie oraz czynić zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach szczególnych.
88. Jeżeli w podaniu nie wskazano adresu wnoszącego i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych, podanie pozostawia się bez rozpoznania.
89. Jeżeli podanie nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w terminie siedmiu dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.
90. Skarga w sprawie indywidualnej, która nie była i nie jest przedmiotem postępowania administracyjnego, powoduje wszczęcie postępowania, jeżeli została złożona przez stronę. Jeżeli skarga pochodzi od innej osoby, może spowodować wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu, chyba że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony.
91. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania do sekretariatu szkoły.
92. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.
93. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę

bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do jej rozpatrzenia może, w odpowiedzi na tę skargę, podtrzymać swoje poprzednie stanowisko.

94. Jeżeli dyrektor szkoły otrzymał skargę, nie jest właściwym organem do jej rozpoznawania, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając jednocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.

11. W § 15:

a) Po ustępie 6 dodaje się podtytuł: Bezpieczeństwo uczniów;

b) Po podtytule „Bezpieczeństwo uczniów” dodaje się ustępy: 7-44 w brzmieniu:

7. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

8. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z Procedurą ewakuacji uczniów i pracowników obowiązującą w szkole.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz

w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. W czasie nieobecności nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani mogą korzystać ze sprzętu sportowego

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boiska, sprzętu sportowego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

13. W przypadku zmiany stanu zdrowia ucznia, rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym szkołę.

14. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie skutecznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
16. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
17. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
18. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z terenu szkoły do domu.
19. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
20. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do jego przestrzegania.
21. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
22. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej

w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

23. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
24. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku terenu szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
25. Zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się zgodnie z procedurą zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z obowiązująca w szkole.
26. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
27. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży szkoła zgłasza na policję.
28. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
29. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
30. W szkole działa system monitoringu za pomocą kamer.
31. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel realizujący zajęcia, który nie może opuszczać sali lekcyjnej, pozostawiając tym samym uczniów bez opieki.
32. Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw międzylekcyjnych wprowadza się dyżury nauczycieli według ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora tygodniowego planu dyżurów.
33. Plan dyżuru wyznacza czas i miejsce dyżuru, a szczegóły sposobu jego pełnienia określa, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, Regulamin dyżurów międzylekcyjnych.
34. Za nauczyciela nieobecnego na dyżurze z przyczyn usprawiedliwionych dyżur pełni inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
35. Uczniowie podczas przerw nie mogą przebywać bez nauczyciela w salach lekcyjnych, pracowniach oraz na obiekcie sportowym.

36. Do zajęć wychowania fizycznego uczniowie przygotowują się w wyznaczonych szatniach, skąd pod opieką nauczyciela udają się na miejsce ćwiczeń.
37. Żaden uczeń nie może przebywać bez opieki nauczyciela na boisku szkolnym.
38. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne odbywają się pod opieką nauczycieli.
39. Szkoła prowadzi działalność w zakresie ruchu krajoznawczo–turystycznego, organizuje wyjścia i wyjazdy do teatrów, kin, muzeów, na imprezy itp.
40. Wycieczki, wyjścia i wyjazdy, o których mowa w ust. 10 może organizować wychowawca, nauczyciel przedmiotu, opiekun organizacji w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły.
41. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zapewnić opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
42. Kierownik wycieczki lub imprezy zobowiązany jest na tydzień przed jej terminem przedłożyć dyrektorowi kartę wycieczki oraz listę uczestników i opiekunów.
43. Każda wycieczka, wyjście lub wyjazd rozpoczyna się i kończy zbiórką uczestników przed/w/ budynku szkoły.
44. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i innych form ruchu krajoznawczo–turystycznego określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych oraz odrębne przepisy.;

c) Po ustępie 44 dodaje się podtytuł: Praktyki studenckie w szkole;

d) Po podtytule „Praktyki studenckie w szkole” dodaje się ustępy 45-47 w brzmieniu:

45. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki studenckie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
46. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
47. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

e) Po ustępie 47 dodaje się podtytuł: Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych;

f) Po podtytule „Przyjmowanie uczniów do klas pierwszych” dodaje się ustępy 48-65 w brzmieniu:

48. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) Z urzędu kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów.
 - 2) Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców uczniów mieszkających poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
49. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
50. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
51. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - 2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
52. Lista o której mowa w ust. 51 pkt 2 zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
53. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 51 pkt 2 jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.
54. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
55. Do wniosku, o którym mowa w ust. 48 pkt 2 dołącza się:
- 1) oświadczenia potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych;
56. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacyjnych.
57. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
58. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata nieprzyjętego.

59. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
60. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
61. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
62. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
63. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
64. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
 - 2) Kopii arkusza ocen ucznia poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał;
 - 3) Zaświadczenia o przebiegu nauczania.
65. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.;

e) Po ustępie 65 dodaje się podtytuł: ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH;

f) Po podtytule „ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH” dodaje się ustępy 66-75 w brzmieniu:

66. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
67. Organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe gimnazjum, w terminie do dnia 30 listopada 2019 r., w drodze uchwały, stwierdza zakończenie jego działalności.
68. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w ust. 1, stosuje się przepisy dotychczasowe.
69. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum
70. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji gimnazjum wraz z aneksami, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania dla gimnazjum.

71. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 2 pkt 20 (słownik). Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
72. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
73. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
74. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
75. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.;

g) Po ustępie 75 dodaje się podtytuł: Projekt edukacyjny;

h) Po podtytule „Projekt edukacyjny” dodaje się ustępy 76-87 w brzmieniu:

76. Uczniowie gimnazjum realizują projekt edukacyjny według odrębnych przepisów.
77. Uczniowie biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
78. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
79. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
80. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
- 1) zadania nauczyciela – opiekuna projektu;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;

5) inne elementy istotne dla realizacji projektu edukacyjnego.

81. Do zadań nauczyciela – opiekuna projektu należy:

- 1) w zakresie przygotowania projektu:
- 2) przygotowanie uczniów do pracy metodą projektów,
- 3) wybór zagadnienia do realizacji metodą projektów,
- 4) wprowadzenie uczniów w zagadnienie, wskazanie ewentualnych problemów oraz możliwości poszukiwania rozwiązania,
- 5) dobór grup,
- 6) opracowanie instrukcji do projektu;
- 7) w zakresie realizacji projektu:
- 8) regularne spotkania konsultacyjne z uczniami,
- 9) systematyczna obserwacja i ocena postępów uczniów,
- 10) dokumentowanie przebiegu realizacji projektu za pomocą karty monitorowania,
- 11) zapewnienie uczniom samodzielności w podejmowaniu działań przy jednoczesnym służeńiu pomocą w razie potrzeby.
- 12) w zakresie oceny projektu:
- 13) ocena sprawozdania z realizacji projektu,
- 14) ocena wytworu materialnego, projektu. przedsięwzięcia lub prezentacji,
- 15) ocena pracy grupowej.

82. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

83. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.

84. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

85. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

86. W przypadkach, o których mowa w ust. 85, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

87. Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana jest do czasu ukończenia przez ucznia gimnazjum.

12. W § 16:

- a) w ust. 1 na końcu zdania dodaje się: „w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej”.
- b) po ust. 5 dodaje się ustęp 6 w brzmieniu:

6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - 10) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - 11) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - 12) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - 13) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

13. W § 17:

- a) dodaje się podtytuł: Świetlica szkolna i zakres działań wychowawcy świetlicy.
- b) po ustępie 2 dodaje się ustępy 3-12 w brzmieniu:

- 3. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

4. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
6. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
7. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
8. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 2) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 4) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 10) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 11) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdanego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

12. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

14. W § 18:

a) dodaje się podtytuł: „Stołówka szkolna”.;

b) po ustępie 3 dodaje się ustępy 4-7 w brzmieniu:

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

7. Regulamin stołówki szkolnej zawiera odrębna dokumentacja prowadzona w szkole.

15. W § 19:

a) dodaje się podtytuł: Biblioteka szkolna;

b) po ustępie 17 dodaje się ustępy 18-19 w brzmieniu:

18. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zapewnia dla niej odpowiednie pomieszczenie;
- 2) właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
- 3) zatwierdza regulamin pracy biblioteki;
- 4) określa godziny pracy biblioteki;
- 5) zatrudnia odpowiednio wykwalifikowany personel;
- 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

19. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
- 2) wydawnictwa informacyjne;
- 3) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 4) wybrane pozycje z literatury pięknej;

- 5) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów i nauczycieli;
- 6) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
- 7) prasę dla młodzieży i nauczycieli;
- 8) wybrane wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
- 9) materiały audiowizualne i elektroniczne.

16. W § 20:

a) po ustępie 5 dodaje się ustępy 6-12 w brzmieniu:

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez 5 dni w tygodniu.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z ust. 2. Zmiana czasu zajęć w danym dniu następuje w drodze Zarządzenia dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7 mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7.
11. W ww. dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust.1.

17. W § 21:

a) po ustępie 2 dodaje się ustępy 3-11 w brzmieniu:

3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis i zasady innowacji.
9. Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z jej opisem i zgodą autora lub zespołu autorskiego, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

18. W § 22:

a) Po ustępie 3 dodaje się ustępy 4-11 w brzmieniu:

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji eksperymentu pedagogicznego.
5. W przypadku, gdy eksperyment pedagogiczny wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Eksperyment pedagogiczny, może być realizowany tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w eksperymencie pedagogicznym jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis i zasady eksperymentu.
9. Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowanym eksperymentem. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu pedagogicznego na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.
10. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowana jest realizacja eksperymentu.

19. W § 23:

a) dodaje się podtytuł: Arkusz organizacyjny;

b) po ustępie 3 dodaje się ustępy 4-21 w brzmieniu:

4. Arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje do organu prowadzącego szkołę.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności:
8. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Po 30 września w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę, który zatwierdza je, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

11. Oddziałem opiekuje się wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.
12. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
13. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 12.
14. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym jest mowa w ust. 16, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
15. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 14, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
18. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.
19. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2-3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
20. Zajęcia wychowanie fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
21. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

20. W § 25:

a) w ustępie 1 po pkt. 4 dodaje się punkty 5)-12) w brzmieniu:

- 5) kierowanie się w swej pracy zasadą dobra uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowaniem godności osobistej ucznia.

- 6) prawidłowa organizacja i przebieg procesu dydaktyczno–wychowawczego, troska o wysoki poziom tego procesu i realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego zgodnie z danymi etapami edukacyjnymi.
- 7) dbałość o sprzęt, pomoce dydaktyczne i inny majątek szkoły;
- 8) stosowanie zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 9) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności;
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami w celu niesienia uczniom wszechstronnej pomocy;
- 11) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.;

b) w ustępie 6 po pkt. 6) dodaje się punkty 7)-13) w brzmieniu:

- 7) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w zakresie edukacji czytelniczej, zgodnie z programem gimnazjum;
- 8) organizowanie i uczestniczenie w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną m.in. inspirowanie aktywu czytelniczego i jego szkolenie, organizowanie pracy łączników z biblioteką szkolną;
- 9) opracowywanie i przedstawianie analiz stanu czytelnictwa w szkole nauczycielom, rodzicom i uczniom;
- 10) opieka nad biblioteką multimedialną i Szkolnym Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 11) zapoznanie uczniów nowych użytkowników z Regulaminem pracy biblioteki i Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 12) promowanie działalności biblioteki szkolnej na terenie szkoły i w środowisku lokalnym;
- 13) zapewnienie bezpiecznego pobytu uczniom w bibliotece.;

c) po ust. 6 dodaje się ustępy 7-11 w brzmieniu:

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z uczniami należy:
 - 1) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) działania rozbudzające i rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów;

- 3) wspieranie w realizacji zadań i projektów edukacyjnych;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z nauczycielami należy:
- 1) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu warsztatu pracy i awansie zawodowym;
 - 2) współdziałanie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) wymiana informacji przy uzupełnianiu zasobów biblioteki i wykorzystaniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) uczestnictwo i organizacja imprez okolicznościowych.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami należy:
- 1) promocja czytelnictwa – pomoc w doborze literatury;
 - 2) popularyzacja wiedzy pedagogicznej, poradnictwo w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie współpracy z bibliotekami regionu należy:
- 1) wspólna organizacja i uczestnictwo w imprezach czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) promowanie zasobów bibliotek regionu;
 - 4) wypożyczenia międzybiblioteczne.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjnej należy:
- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja księgozbiorów;
 - 3) opracowywanie zbiorów;
 - 4) konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 5) opracowywanie regulaminu biblioteki, który zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 6) odpowiedzialność materialna za majątek biblioteki.
 - 7) sporządzanie statystyk i sprawozdań.;

d) po ustępie 11 dodaje się podtytuł: Kierownik świetlicy szkolnej;

e) Po podtytule „Kierownik świetlicy szkolnej” dodaje się ustępy 12-13 w brzmieniu:

12. Kierownik świetlicy odpowiedzialny jest za właściwą organizację pracy świetlicy szkolnej. Do jego obowiązków należy:
- 1) zapisywanie uczniów do świetlicy,

- 2) podział na grupy,
- 3) przydzielenie grup poszczególnym wychowawcom,
- 4) ustalenie godzin pracy wychowawców,
- 5) przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy,
- 6) składanie rocznych sprawozdań z pracy świetlicy,
- 7) ustalenie ramowego planu dnia i tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem dyżurów podczas obiadu,
- 8) kontrola dzienników zajęć świetlicowych.

13. Kierownik świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) dbania o prawidłowe korzystanie ze sprzętu i pomocy
- 2) wykazywania troski o estetykę pomieszczeń świetlicowych,
- 3) współpracy z wychowawcami,
- 4) współpracy z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym,
- 6) organizowania zakupów usprawniających i podnoszących jakość pracy w świetlicy;
- 7) realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego,
- 8) wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.;

f) po ustępie 13 dodaje się podtytuł: Wychowawca oddziału;

g) po podtytule „Wychowawca oddziału” dodaje się ustępy 14-21 w brzmieniu:

14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.

15. Dopuszcza się przydzielenie do oddziału wychowawcy wspomagającego.

16. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

17. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

18. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowywanie ich do życia w grupie, klasie, rodzinie, społeczeństwie;
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami szkolnej społeczności
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę oraz integrujących zespół uczniowski;
- 6) ustalenie zgodnie z programem wychowawczo- profilaktyczny szkoły treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- 7) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danym oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (opiekunami) celem rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo–wychowawczych ich dzieci, udzielanie w razie potrzeby pomocy zarówno dzieciom jak i ich rodzicom;
- 9) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych;
 - a) prawidłowe i systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - b) opracowanie i wdrażanie wraz z zespołem wychowawczym i specjalistami indywidualnych programów i planów działań wspierających uczniów, posiadających opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W skład zespołu do spraw opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego wchodzi wychowawca, zespół nauczycieli uczących i specjalści. Pracę zespołu koordynuje odpowiedni wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

19. Wychowawca oddziału jest organizatorem spotkań z rodzicami uczniów swojego oddziału, w tym:

- 1) dni otwartych;
- 2) wywiadówek;
- 3) indywidualnych rozmów.

20. W szkole funkcjonuje zespół nauczycieli specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

21. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
- 6) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) zwracania szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.;

h) po ustępie 21 dodaje się podtytuł: Nauczyciele specjaliści. Pedagog szkolny i psycholog;

i) po podtytule „Nauczyciele specjaliści. Pedagog szkolny i psycholog” dodaje się ustęp 22 w brzmieniu:

22. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.;

j) po ustępie 22 dodaje się podtytuł: Logopeda;

k) po podtytule „Logopeda” dodaje się ustęp 23 w brzmieniu:

23. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.;

l) po ustępie 23 dodaje się podtytuł: Doradca zawodowy;

m) po podtytule „Doradca zawodowy” dodaje się ustęp 24 w brzmieniu:

24. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

n) po ustępie 24 dodaje się podtytuł: Terapeuta pedagogiczny;

o) po podtytule „Terapeuta pedagogiczny” dodaje się ustępy 25-26 w brzmieniu:

25. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

26. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

21. W § 26:

a) w ust.2 pkt 4) na końcu zdania dodaje się: „dotyczące uczniów oraz innych osób, mogących naruszyć ich dobra osobiste”;

b) w ust.2 po pkt 9) dodaje się punkty 10)-29) w brzmieniu:

- 10) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 11) zapewnić uczniom warunki do jego rozwoju;
- 12) angażować się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 13) zapewnić wysoki poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 14) prowadzić zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 15) kształtować u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;

- 16) pomagać uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 17) umożliwić uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 18) uwzględnić w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 19) zapewnić rozwój zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 20) stosować metody pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 21) ustalać wymagania edukacyjne, precyzyjnie je określać i dostosowywać do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 22) przestrzegać zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 23) zapewnić pełną realizację podstawy programowej;
- 24) przestrzegać prawa dziecka i prawa ucznia oraz upowszechniać wiedzę na ten temat;
- 25) realizować zadania zaplanowane w programie wychowawczo-profilaktycznym funkcjonującym w szkole;
- 26) rozpoznawać problemy wychowawcze i psychologiczno-pedagogiczne uczniów i zgłaszać je wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 27) przestrzegać przepisy prawa oraz zapisy niniejszego statutu;
- 28) chronić dane osobowe swoich uczniów;
- 29) prawidłowo prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.;

c) po ust.2 dodaje się podtytuł: Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy;

d) po podtytule „Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy” dodaje się ustępy 3-12 w brzmieniu:

3. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
4. Zespół nauczycieli ma obowiązek przedstawić roczny plan pracy, a na zakończenie roku szkolnego przedstawić sprawozdanie z działań zespołu.
5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub

- materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo–zadaniowe. Ilość i rodzaj zespołów określa Rada Pedagogiczna.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
10. Zespoły przedmiotowe ustalają podręcznik, materiał edukacyjny i ćwiczeniowy obowiązujący w szkole.
11. Zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale uczestniczą w tworzeniu indywidualnego programu edukacyjnego terapeutycznego dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Posiedzenie zespołu odbywa się co najmniej dwa razy do roku na wniosek pedagoga lub psychologa szkolnego.

22. W § 27:

a) po ustępie 1 dodaje się ustępy 2-7 w brzmieniu:

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) intendent;
 - 2) sekretarz;
 - 3) kierownik gospodarczy.
 - 4) woźny;
 - 5) konserwator;
 - 6) sprzątaczką;
 - 7) kucharz,
 - 8) pomoc kuchenna.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami;
 - 7) podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 8) udzielanie informacji publicznej organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

23. W § 28:

- a) po ustępie 2 dodaje się punkty 16)-22):

- 16) Dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 17) Poszanowania godności osobistej przez wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanki i kolegów;
 - 18) Znajomości statutu szkoły;
 - 19) Sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny ich nauki i zachowania;
 - 20) Wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny, zachowując szacunek wobec innych;
 - 21) Otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 22) Bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.;
- b) w ust.3 po pkt. 7) dodaje się punkty 8)-15) w brzmieniu:
- 8) Przestrzegania postanowień statutu;
 - 9) Respektowania zaleceń dyrektora i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
 - 10) Odnoszenia się z szacunkiem do pracowników pedagogicznych i personelu szkoły;
 - 11) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 12) Troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) Godnego reprezentowania szkoły;
 - 14) Zachować czysty strój codzienny i galowy adekwatny do danej sytuacji;
 - 15) Być przygotowanym do zajęć oraz właściwie zachowywać się podczas ich trwania.

24. W § 29:

- a) ust. 11 uzyskuje brzmienie: W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły jeśli uczeń w sposób rażący (...);
- b) ust. 12 uzyskuje brzmienie: Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni do dyrektora szkoły.;
- c) ust. 14 uzyskuje brzmienie: Dyrektor skreśla ww. ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.;
- d) ust. 15 uzyskuje brzmienie:
 15. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie sprawy;

- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o wymierzonej karze.;
- e) po ust.15 dodaje się ust. 16 w brzmieniu: Dyrektor szkoły we współpracy z zespołem psychologiczno-pedagogicznym i wychowawcami klas może podjąć decyzję w sprawie przeniesienia ucznia do oddziału równoległego. O fakcie przeniesienia wychowawcy mają obowiązek poinformować zespół nauczycieli bez zbędnej zwłoki.;
- f) po ust. 16 dodaje się podtytuł: Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.;
- g) po podtytule „Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia” dodaje się ustępy 17-22 w brzmieniu:

17. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

18. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

19. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

20. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
21. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
22. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania wyjaśniające na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego lub innych osób zgłaszających problem.

25. W § 30:

- a) w ust. 1 pkt 4) na końcu zdania dodaje się: „i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;”;
- b) po ust 1 dodaje się ustęp 2 w brzmieniu:

2. Rodzice winni:

- 1) Zapoznać się ze statutem oraz stosować się do jego postanowień.
- 2) Współpracować ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 3) Uczestniczyć w szkolnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz stawiać się na indywidualne wezwania dyrektora, wychowawcy oraz innych pracowników dydaktycznych.
- 4) Dbać o dobre imię placówki.
- 5) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne.
- 6) Zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć.

26. W § 31:

- a) po ust. 11 dodaje się ustępy 12-13 w brzmieniu:

12. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły.

13. Godzina zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenia zajęć w czasie krótszym niż 45 minut z zachowaniem dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć.;

a) po ust. 13 dodaje się podtytuł: Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

b) po podtytule Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole” dodaje się ustępy 14-47 w brzmieniu:

14. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

16. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

17. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem jest udzielane na wniosek rodziców.

18. Wniosek, o którym mowa w ust. 17, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

19. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

20. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

21. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

22. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
23. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
24. Wniosek, o którym mowa w ust. 23, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
25. Dyrektor przed wyrażeniem zgody na odstąpienie od niektórych treści zasięga opinii rodziców ucznia.
26. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
27. Na wniosek rodziców w przypadku, gdy stan zdrowia ucznia ulegnie czasowej poprawie istnieje możliwość czasowego zawieszenia organizacji indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
28. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
29. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
30. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
31. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
32. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
33. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

34. Wniosek, o którym mowa w ust. 33 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
35. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
36. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
37. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
38. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
39. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
40. Na podstawie orzeczenia o podstawie kształcenia specjalnego szkoła organizuje kształcenie specjalne dla dzieci i młodzieży:
- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
41. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem,

opracowuje się na każdy rok szkolny Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

42. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

43. IPET określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (ACC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego- działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również z specjalnymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii.
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
- 6) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 8) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji i kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających to kształcenie;

- 9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
44. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji IPET-u oraz dokonaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia.
45. Dyrektor zawiadamia pisemnie, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
46. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz kopie IPET-u.
47. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

27. W § 32:

- a) W ustępie 5 na końcu zdania dodaje się: które ma na celu;
- b) W ustępie 5 dodaje się punkty 1)-6) w brzmieniu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.;
- c) po ustępie 5 dodaje się ustępy 6-10 w brzmieniu:
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne szkoła udostępnia uczniowi i jego rodzicom podczas zebrań, dni otwartych lub spotkań indywidualnych uzgodnionych z nauczycielem. Zainteresowanym uczniom i rodzicom nauczyciel przekazuje podpisaną przez siebie kopię pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców. W zależności od rodzaju dokumentów osobą udostępniającą jest nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły. Dokumentacji szkolnej, poza pracami kontrolnymi ucznia, nie kseruje się, nie kopiuje i nie skanuje.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 8 pkt.1) dostępne są u nauczyciela uczącego danego przedmiotu oraz w bibliotece szkolnej.

10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.;

d) po ustępie 10 dodaje się podtytuł w brzmieniu: Ocenianie zajęć edukacyjnych;

e) po podtytule „Ocenianie zajęć edukacyjnych” dodaje się ustępy 11- 22 w brzmieniu:

11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się, z zastrzeżeniem ust. 15, według skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
- 3) stopień dobry (db.) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.

14. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust.13 pkt 6, jest ocena niedostateczna.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

17. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności zgodnie z programem nauczania zajęć edukacyjnych na danym poziomie nauczania;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego poziomu;
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe dla danego poziomu nauczania;
 - 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
18. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych na danym poziomie nauczania;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
19. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości określone programem nauczania na danym poziomie edukacyjnym, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, na poziomie pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań /teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości.
20. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na dany poziom edukacyjny;
 - 2) rozwiązuje/ wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
21. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje/ wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
22. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalszą naukę;

2) nie jest w stanie rozwiązać/ wykonać zadań o niewielkim/ elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

f) po ustępie 22 dodaje się podtytuł: Nieprzygotowania;

g) po podtytule „Nieprzygotowania” dodaje się ustępy 23-25 w brzmieniu:

23. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z danego przedmiotu, w ciągu jednego półrocza:

- 1) dwa razy, jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo;
- 2) trzy razy, jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze co najmniej trzech godzin tygodniowo.

24. Zgłoszenie zwalnia ucznia z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki chyba, że sam zdecyduje się ją napisać.

25. Uczeń musi niezwłocznie uzupełnić zaległości wynikające z jego nieprzygotowania lub nieobecności;

h) po ustępie 23 dodaje się podtytuł: Prace pisemne;

i) po podtytule „Prace pisemne” dodaje się ustępy 26-41 w brzmieniu:

26. Przez sprawdzian rozumie się pracę pisemną trwającą jednostkę lekcyjną z materiału obejmującego więcej niż trzy tematy lecyjne.

27. Nauczyciel zapowiada sprawdzian co najmniej na tydzień przed jej terminem, określa dokładnie zakres materiału oraz wpisuje tę informację w terminarzu dziennika lekcyjnego.

28. W klasie IV ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa. W jednym dniu mogą być, co najwyżej dwie kartkówki. W dniu, w którym jest praca klasowa, może być, co najwyżej jedna kartkówka. Wszystkie kartkówki powinny być zapowiedziane z informacją w terminarzu dziennika elektronicznego.

29. W klasach V-VII ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki – piętnastominutowej pracy pisemnej z ostatnich trzech tematów.

30. Oceny z kartkówek traktowane są na równi z ocenami z odpowiedzi ustnych.
31. Praca klasowa, kartkówka powinna być oceniona do dwóch tygodni od dnia jej przeprowadzenia.
32. Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciele omawiają w terminie do dwóch tygodni od daty napisania z zastrzeżeniem ust. 33.
33. W szczególnych przypadkach, spowodowanych np. chorobą nauczyciela, sprawdziany omawiane są w pierwszym tygodniu po ustaniu nieobecności.
34. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (nie dotyczy testów semestralnych):
 - 1) z matematyki i języka polskiego w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia wystawienia oceny;
 - 2) w przypadku pozostałych przedmiotów w terminie tygodnia od dnia wystawienia oceny;
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może przedłużyć ten termin do miesiąca;
 - 4) nauczyciel przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia obie oceny.
35. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż tydzień). W przeciwnym przypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.
36. W przypadku nieobecności ucznia w dniu, w którym oddany został sprawdzian i ustalony termin poprawy/drugiego terminu sprawdzianu, uczeń ma obowiązek samodzielnie uzyskać informację o ocenie i terminie poprawy/drugiego terminu sprawdzianu.
37. Sprawdzone przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
38. Kartkówki omawiane są w ciągu dwóch tygodni od daty napisania. W szczególnych przypadkach, spowodowanych np. nieobecnością nauczyciela, kartkówki omawiane są na pierwszej lekcji po ustaniu nieobecności.
39. Kartkówki mogą być oddawane uczniom lub pozostawiane w szkole zgodnie z ustaleniem nauczyciela.
40. Uczeń ma prawo do poprawy wybranych przez siebie dowolnych prac pisemnych w ciągu jednego półrocza:
 - 1) dwóch, jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo;
 - 2) trzech, jeżeli przedmiot odbywa się w wymiarze co najmniej trzech godzin tygodniowo.
 - 3) Wybrane prace uczeń może poprawić w ciągu miesiąca od otrzymania oceny.

41. Uzyskana w wyniku sytuacji opisanej w ust.40, ocena niższa jest uwzględniana przy wystawianiu oceny.;

- i) po ustępie 41 dodaje się podtytuł: Oceny bieżące i klasyfikacyjne klas I-III;
- j) po podtytule „Oceny bieżące i klasyfikacyjne klas I-III” dodaje się ustępy 42-51 w brzmieniu:

42. W klasach I–III oceny: bieżąca, oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe również z języka angielskiego i religii/ etyki.

43. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

44. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

45. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

46. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

47. Obowiązują następujące formy motywacji uczniów klas I–III:

- 1) pieczątki z hasłami mobilizującymi dzieci do pracy;
- 2) pieczątki z symbolami wybranymi przez uczniów jako swoista nagroda za dobre zachowanie dzieci i postępy w nauce;
- 3) karta oceny opisowej stosowana jako opisowa semestralna ocena klasyfikacyjna;

- 4) aprobata poprzez gest;
 - 5) ocena słowna.
48. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
49. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, informując o tym uczniów i rodziców uczniów.
50. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.
51. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:
- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
 - 3) uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.;
- k) po ustępie 51 dodaje się podtytuł: Oceny bieżące i klasyfikacyjne Klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych;
- l) po podtytule „Oceny bieżące i klasyfikacyjne Klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych” dodaje się ustępy 52-74 w brzmieniu:
52. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wystawiane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniają następujące formy aktywności:
- 1) sprawdzian;
 - 2) kartkówka;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;
 - 5) praca długoterminowa;

- 6) praca w grupie;
 - 7) aktywność na lekcji;
 - 8) inne (prezentacje, plakaty, referaty);
 - 9) test okresowy;
 - 10) udział w konkursach;
 - 11) powtórki;
 - 12) dłuższa forma wypowiedzi w teście z języka polskiego.
53. Na zajęciach wychowania fizycznego ocenie podlegają:
- 1) posiadanie stroju sportowego;
 - 2) aktywność na zajęciach;
 - 3) uczestnictwo w zawodach;
 - 4) sprawdzian umiejętności;
 - 5) prowadzenie rozgrzewki;
 - 6) inne (np. gazetki, referaty).
54. Uczeń bez konsekwencji ma prawo nie posiadać stroju sportowego trzy razy w semestrze (zgłasza nieprzygotowanie do zajęć); po przekroczeniu limitu za każdym kolejnym razem uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
55. Na zajęciach z plastyki, muzyki, przedmiotów artystycznych i techniki poza formami aktywności wymienionymi w ust.1 ocenie będą podlegały:
- 1) ćwiczenia praktyczne;
 - 2) publiczne prezentowanie twórczości własnej (np.: konkursy, wystawy, itp.) ;
 - 3) stosunek do wykonywania obowiązków szkolnych ;
 - 4) Prace wykraczające ponad treści podstawy programowej .
56. Uwzględniając specyfikę przedmiotu nauczyciel ma prawo mapować kategorie.
57. W ostatnim miesiącu danego semestru liczba otrzymanych przez ucznia ocen nie może przewyższyć liczby ocen otrzymanych wcześniej (w danym semestrze) chyba, że dotyczy to ucznia długotrwale nieobecnego.
58. Wprowadza się jednolity system oceniania pisemnych sprawdzianów, testów wg następujących kryteriów:
- | | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| 1) ocena celująca | 95 % - 100 % oraz zadanie dodatkowe; |
| 2) ocena bardzo dobra | 93 % - 100 %; |
| 3) ocena dobra | 75 % - 92 %; |
| 4) ocena dostateczna | 55 % - 74 %; |
| 5) ocena dopuszczająca | 30 % - 54 %; |
| 6) ocena niedostateczna | 0 % - 29 %. |
59. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się używanie „+” i „-”.

60. Nauczyciel wystawia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględniając uzyskane bieżące oceny, postępy ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
61. Warunki i tryb otrzymania wyższej oceny niż przewidywana roczna określa nauczyciel w formie pisemnej. Uczeń oraz jego rodzice poświadczają podpisem fakt zapoznania się z warunkami oraz trybem otrzymania oceny wyższej. Stosowna dokumentacja przechowywana jest przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
62. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej o jeden stopień.
63. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
64. Kserokopię opinii – orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej przechowuje w swojej dokumentacji pedagog szkolny.
65. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
66. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
67. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
68. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

69. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 68 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może wystąpić na podstawie tego orzeczenia.
70. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
71. Sekretariat informuje o wpłynięciu ww. dokumentu do szkoły.
72. Wychowawca klasy przedstawia do wglądu zaświadczenie lekarskie pozostałym nauczycielom i pielęgniarce szkolnej.
73. Szczegółowe zasady zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego określają odrębne procedury szkolne.
74. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z orzeczeniami i opiniami uczniów, których uczą

m) po ustępie 74 dodaje się podtytuł; Ocenianie zachowania;

n) po podtytule „Ocenianie zachowania” dodaje się ustępy 75-89 w brzmieniu:

75. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
76. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe (wz.);
 - 2) bardzo dobre (bdb.);
 - 3) dobre (db.);
 - 4) poprawne (pop.);
 - 5) nieodpowiednie (ndp.);
 - 6) naganne (nag.).

77. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
78. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
79. Podstawę do wystawienia oceny zachowania stanowią informacje o zachowaniu ucznia zgromadzone w Widoku dziennika w module Notatki – uwagi o uczniach.
80. Wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły mogą zgłaszać uwagi dotyczące zachowania ucznia, odnotowując je w module *Widok dziennika – Notatki-uwagi o uczniach*.
81. Każdy nauczyciel ma obowiązek notatce nadać status publiczna.
82. Wychowawca systematycznie omawia z uczniami na godzinach do dyspozycji wychowawcy funkcjonowanie wychowanków na podstawie kryteriów ustalonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, planuje pracę nad zmianami w funkcjonowaniu uczniów w szkole.
83. O efektach pracy, o której mowa w ust.82, informuje rodziców oraz zainteresowanych nauczycieli, organizując na tej podstawie współpracę z rodzicami i zespołem nauczycieli.
84. Wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania może brać pod uwagę Kartę samooceny – wypełnianą przez ucznia.
85. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
86. Jeżeli przewidywana roczna ocena zachowania wynika z zachowań ucznia nieobjętych statutowymi kryteriami, uczeń ma możliwość poprawy oceny o jeden stopień.
87. W sytuacji opisanej w ust.79 uczeń zawiera kontrakt z wychowawcą, opracowany przez wychowawcę, pedagoga i psychologa. Zgodę na realizację kontraktu potwierdzają podpisem uczeń i jego rodzic oraz wychowawca. Podwyższenie oceny następuje po wywiązaniu się ucznia z zawartego kontraktu.
88. Przewidywana przez wychowawcę ocena zachowania może zostać obniżona, jeżeli uczeń po terminie wystawiania ocen rażąco naruszył statut szkoły.

89. Roczna ocena zachowania może być co najwyżej o dwa stopnie wyższa w stosunku do śródrocznej, jeżeli w pierwszym semestrze liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub spóźnień (liczonych łącznie) nie przekraczała 25 i nie były to wagary.;

o) po ustępie 89 dodaje się podtytuł: Kryteria oceniania zachowania;

p) po podtytule „Kryteria oceniania zachowania” dodaje się ustępy 90-103 w brzmieniu:

90. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie statutowe obowiązki, a ponadto spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) wnosi znaczący wkład w realizację projektu edukacyjnego - pełni funkcję lidera grupy, zgłasza propozycje dotyczące działań w projekcie, przestrzega ustalonych terminów;
- 4) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
- 5) jest inicjatorem/współinicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych;
- 6) troszczy się o mienie szkoły, oddziału i kolegów;
- 7) używa kulturalnego języka;
- 8) wobec innych jest koleżeński i życzliwy, pomaga słabszym w nauce i w rozwiązywaniu problemów;
- 9) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły,
- 10) dba o estetyczny wygląd własny, klasy i szkoły;
- 11) w module Notatki-uwagi o uczniach zgromadził minimum 8 różnorodnych pochwał (dotyczących kryteriów wymienionych powyżej), co najwyżej 1 uchybienie. Nie dopuszcza się aby uczeń zgromadził uchybienie z kryteriów na ocenę nieodpowiednią i naganną.

91. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia postanowienia statutowe (zdarzają mu się odstępstwa) oraz spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie może mieć trzy nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze;
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) aktywnie realizuje zadania wynikające z pracy w projekcie edukacyjnym;
- 4) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;

- 5) troszczy się o mienie szkoły, oddziału i kolegów;
 - 6) używa kulturalnego języka, wobec innych jest koleżeński i życzliwy;
 - 7) dba o estetyczny wygląd własny, klasy i szkoły;
 - 8) zachowuje kulturę osobistą w kontaktach z rówieśnikami i pracownikami szkoły;
 - 9) w module Notatki–uwagi o uczniach zgromadził minimum 6 różnorodnych pochwał dotyczących kryteriów wymienionych powyżej, dopuszcza się co najwyżej 2 uchybienia. Nie dopuszcza się aby uczeń zgromadził uchybienia z kryteriów na ocenę nieodpowiednią i naganną.
92. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, z zastrzeżeniem ust.96, któremu zdarzają się odstępstwa od postanowień statutowych oraz który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
- 1) ma co najwyżej 12 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub spóźnień nieusprawiedliwionych liczonych łącznie (nie są to wagary, lecz godziny nieusprawiedliwione poprzez nieprzyniesienie w określonym czasie zwolnienia);
 - 2) systematycznie podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
 - 3) terminowo realizuje przydzielone zadania związane z projektem edukacyjnym;
 - 4) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego oraz powierzonych mu prac;
 - 5) nie niszczy mienia szkoły, oddziału i kolegów;
 - 6) używa kulturalnego języka; wobec innych jest koleżeński;
 - 7) dba o estetyczny wygląd własny, klasy i szkoły;
 - 8) zachowuje kulturę osobistą w kontaktach z rówieśnikami, pracownikami szkoły;
 - 9) w module Notatki–uwagi o uczniach zgromadził minimum 3 różnorodne pochwały (dotyczące kryteriów wymienionych powyżej), co najwyżej 3 uchybienia, lub nie uzyskał żadnej pochwały oraz uchybienia. Nie dopuszcza się aby uczeń zgromadził uchybienia z kryteriów na ocenę nieodpowiednią i naganną.
93. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, z zastrzeżeniem ust.7, który:
- 1) ma co najwyżej 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub spóźnień nieusprawiedliwionych liczonych łącznie (sporadyczne wagary);
 - 2) niesystematycznie podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
 - 3) swoim działaniem wpływa na pogorszenie jakości realizowanego przez zespół projektu edukacyjnego;
 - 4) nie podejmuje zaproponowanych mu prac na rzecz oddziału, szkoły;
 - 5) nie niszczy mienia szkoły, oddziału, kolegów;

- 6) używa kulturalnego języka;
 - 7) dba o estetyczny wygląd własny, klasy i szkoły;
 - 8) zachowuje kulturę osobistą w kontaktach z rówieśnikami, pracownikami szkoły;
 - 9) w module Notatki – uwagi o uczniach zgromadził co najwyżej 6 uchybień oraz wykazuje starania w zdobywaniu pochwał.
94. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie stosuje się do postanowień statutowych;
 - 2) ma powyżej 25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych lub spóźnień (liczonych łącznie) lub popełni jedno z poniższych wykroczeń:
 - 3) jest wulgarny wobec kolegów, pracowników szkoły;
 - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
 - 5) niszczy mienie szkoły, oddziału i kolegów;
 - 6) pali papierosy na terenie szkoły lub podczas imprezy szkolnej;
 - 7) miał incydent z alkoholem na terenie szkoły lub podczas imprezy szkolnej;
 - 8) używa urządzeń telekomunikacyjnych w celu nagrywania, fotografowania kolegów lub nauczycieli.
95. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie stosuje się do postanowień statutowych;
 - 2) zostanie przyłapany na:
 - a) dwukrotnym spożyciu alkoholu w szkole bądź na imprezie szkolnej lub przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym,
 - b) rozprowadzaniu środków odurzających lub używaniu ich,
 - c) wymuszaniu pieniędzy lub innych przedmiotów,
 - d) kradzieży,
 - e) agresywnym zachowaniu wobec kolegów lub pracowników szkoły, zagrożenie swoim zachowaniem innym,
 - f) w rażący sposób narusza godność drugiego człowieka.
96. Wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ma prawo wystawić ocenę naganną, gdy uczeń opuści więcej niż 70 godzin (nieusprawiedliwionych) lub w module *Notatki – uwagi o uczniach* zgromadził więcej niż 15 uchybień.
97. Uchybienia na ocenę dobrą i poprawną nie mogą dotyczyć:
- 1) palenia papierosów;
 - 2) spożywania alkoholu;
 - 3) zażywania lub rozprowadzania środków odurzających;
 - 4) fałszowania dokumentacji szkolnej;

- 5) kradzieży;
 - 6) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i słownej – bójek, zastraszania, znęcania się i wymuszania;
 - 7) naruszenia godności osobistej drugiego człowieka: nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły przy użyciu środków multimedialnych (Internet, SMS, MMS),
 - 8) dewastacji mienia szkoły.
98. Jeżeli zgodnie z kryteriami zawartymi w ust. 90 – 97 przewidywaną oceną zachowania jest ocena poprawna lub nieodpowiednia, wychowawca może podwyższyć ocenę stosując kryterium zamiany dwóch pochwał dotyczących zachowania ucznia lub jego aktywności społecznej na rzecz szkoły zamiast jednego uchybienia z zastrzeżeniem ust. 99.
99. W szczególnych sytuacjach wychowawca może podpisać z uczniem kontrakt, dotyczący poprawy przez ucznia swego zachowania, z zastrzeżeniem ust. 101, 102.
100. Postanowienia kontraktu opracowuje wychowawca z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, uczniem i pedagogiem.
101. Kontrakt może być zawarty w terminie umożliwiającym bezwzględne wykonanie wszystkich postanowień.
102. Kontrakt nie może dotyczyć oceny wzorowej i uchybień zawartych w ust. 97.
103. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając dotychczasowy dorobek ucznia, może ustalić inną ocenę zachowania niż uzyskana zgodnie z kryteriami.;
- q) po ustępie 103 dodaje się podtytuł: Klasyfikowanie;
- r) po podtytule „Klasyfikowanie” dodaje się ustępy 104-116 w brzmieniu:
104. Pierwszy semestr kończy się klasyfikacją śródroczną, a drugi roczną.
 105. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 106. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

107. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela przewidywaną ocenę ustala inny nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie nieobecnego nauczyciela. .
108. Na cztery tygodnie przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, na ostatnim zebraniu z rodzicami, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
109. Oficjalną formą przekazywania informacji, w tym także o przewidywanych rocznych ocenach zajęć i przewidywanej rocznej ocenie zachowania jest dziennik elektroniczny.
110. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z przedmiotów lub obniżonej oceny zachowania ucznia jego rodzic/prawny opiekun podpisem poświadcza, że zapoznał się z ocenami, a w razie nieobecności na zebraniu, o którym mowa w ust. 108, wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów w innym umówionym terminie bądź wysyłając list polecony.
111. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
112. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
113. Śródroczne i roczne ocena klasyfikacyjne muszą być wystawione nie później niż tydzień przed końcem półrocza.
114. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
115. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
116. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

s) po ustępie 116 dodaje się podtytuł: Egzamin klasyfikacyjny;

t) po podtytule „Egzamin klasyfikacyjny” dodaje się ustępy 117-149 w brzmieniu:

117. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

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

119. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców/wychowawcy oddziału za zgodą Rady Pedagogicznej. Wnioski o egzamin klasyfikacyjny składa się w sekretariacie szkoły w dniu rady klasyfikacyjnej

120. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

121. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

122. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

123. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 123.

124. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

126. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.121 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił

na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

127. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

128. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

129. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się 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.

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

131. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 131 i ust. 134- 147.

132. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 134-147.

133. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 134-147.

134. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

135. Zastrzeżenia zgłasza się w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
136. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej oraz muszą wyszczególniać przepisy prawa, które zdaniem ucznia lub rodzica zostały złamane.
137. Dyrektor rozpatruje zasadność zastrzeżeń i pisemnie informuje rodzica o podjętej decyzji.
138. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
139. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 137 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 133 a termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
140. 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 prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

141. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 139 ust. 1 pkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
142. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
143. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
144. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
145. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
146. Protokoły, o których mowa w ust. 144 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
147. Do protokołu, o którym mowa w ust. 144 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
148. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 137 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

149. Przepisy ust. 133-147 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 jest ostateczna.;

u) po ustępie 149 dodaje się podtytuł: Promowanie;

v) po podtytule „Promowanie” dodaje się ustępy 150-158 w brzmieniu:

150. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 150 oraz ust. 113.

151. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

152. 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem z zastrzeżeniem ust. 152.

153. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 151 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

154. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 151 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

155. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

156. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 149, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem.

157. Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

158. Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

w) po ustępie 158 dodaje się podtytuł: Egzamin poprawkowy;

x) po podtytule „Egzamin poprawkowy” dodaje się ustępy 159-169 w brzmieniu:

159. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

160. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

161. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 159 pkt.3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

162. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

163. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

164. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim dniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

165. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

166. Do protokołu dołącza się 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.

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

168. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 168.

169. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

28. W § 34:

a) po ustępie 2 dodaje się ustępy 3-9 w brzmieniu:

3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Statut został uchwalony dnia 13 marca 2018 roku.
5. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
6. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
9. Statut obowiązuje od dnia 13.03.2018 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie: z dniem 14 marca 2018 r. Z up. Dyrektora

E. Wesoła

.....
DYREKTOR

(przewodniczący Rady Szkoły/Rady Pedagogicznej)