

Aneks nr

do Statutu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Sędzinie

uchwalony dnia

Uchwała nr

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Sędzinie

z dnia

w sprawie zmian w Statucie.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) - 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1, art. 82 ust. 2.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

§ 1

W Statucie szkoły dokonuje się następujących zmian:

1. W rozdziale I „POSTANOWIENIA OGÓLNE” do §1 dodaje się ust. 8 i 9 w brzmieniu:

8. Szkoła ma stronę internetową: www.szkolasedzin.pl

9. Adres poczty elektronicznej: pspsendzin@wp.pl

2. W rozdziale II „CELE I ZADANIA SZKOŁY” do § 5 ust. 2 lit. m) dodaje się tirety w brzmieniu:

- organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
- eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- umożliwienie poznania regionu i jego kultury;
- wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3. W rozdziale II „CELE I ZADANIA SZKOŁY” do § 5 ust. 2 lit. n) dodaje się tirety w brzmieniu:

- diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- współpraca z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego.

4. W rozdziale II „CELE I ZADANIA SZKOŁY” do § 9 dodaje się ust. 4, 5, 6, 7 wraz z punktami w brzmieniu:

4. Bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego.

1) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

2) Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

- 3) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
 - 4) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
 - 5) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
 - 6) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
 - 7) Uczniowie wyjeżdżający na zawody sportowe dostarczają opiekunowi oświadczenie podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna) o braku przeciwwskazań do udziału w tych właśnie zawodach.
5. Postępowanie nauczycieli w razie zaistnienia wypadku.
- 1) W razie zaistnienia wypadku nauczyciel zapewnia bezpośrednią opiekę uczniowi poszkodowanemu, natychmiast zawiadamia dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
6. Szkoła zobowiązana jest do prowadzenia rejestru wypadków. Wzór rejestru wypadków jest zgodny ze wzorem określonym w rozporządzeniu MEN.
7. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do ich zapobiegania.

5. W rozdziale IV „ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY” dodaje się § 19a „Rekrutacja do klasy pierwszej i klas programowo wyższych” w brzmieniu:

§ 19a

1. Terminy rekrutacji do klasy pierwszej określa Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
2. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci 7-letnie.
3. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do szkoły jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci.
7. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy I jest wywieszana w szkole oraz zamieszczana na stronie internetowej szkoły.
8. Do klasy programowo wyższej uczniowie szkoły podstawowej przyjmowani są na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał poprzednio;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 4) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
 - 5) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny;
 - 6) uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Szczegółowe kryteria rekrutacji uczniów zawarte są w regulaminie, który stanowi odrębny dokument.

6. W rozdziale IV „ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY” do § 20 dodaje się ust. 3, 4, 5, 6 w brzmieniu:

3. Uczestnikami zajęć są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

4. Ogólnym celem zajęć rewalidacyjnych jest takie oddziaływanie na ucznia, aby osiągnął najwyższy dla siebie stopień sprawności. Uwagę należy zwrócić na rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, percepcji wzrokowej, percepcji słuchowej, koordynacji wzrokowo-ruchowej, koordynacji wzrokowo-słuchowo-ruchowej, sprawności psychofizycznej, orientacji przestrzennej; wspomaganie i wspieranie nabywania umiejętności czytania, pisanie, liczenia, samodzielności osobistej i społecznej, zdolności do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach; kształtowanie umiejętności samodzielnego funkcjonowania, asertywnego zachowania.

5. Zajęcia rewalidacyjne prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do zakresu niepełnosprawności dziecka.

6. Czas trwania zajęć to 60 minut, co najmniej 2 godziny tygodniowo.

7. W rozdziale IV „ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY” dodaje się § 28a „Organizacja i realizacja zadań w zakresie wolontariatu” w brzmieniu:

§ 28a

1. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinne oraz koleżeńsko-przyjacielskie.

2. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy uczeń, wszędzie tam, gdzie potrzebna jest pomoc.

3. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. Celem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomocą innym, a w szczególności:

1) Rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących: pomocy, otwartości, życzliwości, bezinteresowności i wrażliwości na potrzeby innych.

2) Działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej. Szkolny Klub Wolontariatu stwarza przestrzeń dla takiej służby poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy.

3) Włączanie młodzieży do działań wolontariatu, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i lokalnego oraz łączenie na poziomie szkoły młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami tej pomocy oczekującymi.

4) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

5) Promocja idei wolontariatu w szkole.

5. Szkolny Klub Wolontariatu angażować się będzie również w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

6. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

7. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

8. W rozdziale IV „ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY” do § 35 dodaje się ust. 6, 7 wraz z punktami w brzmieniu:

6. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:

- 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”;
- 2) niedostosowanych społecznie;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 7) z przewlekłymi chorobami;
- 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) opracowuje się Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
- 9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
- 10) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.

9. W rozdziale IV „ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY” dodaje się § 35a „Organizacja nauczania zdalnego” w brzmieniu:

§ 35a

Organizacja nauczania zdalnego.

1. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) niskiej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły placówka realizuje swoje statutowe zadania, wykorzystując inne sposoby kształcenia w rozumieniu ustawy- Prawo Oświatowe (art. 30c Dz.U.2019, poz.1148). Proces nauczania odbywa się za pomocą różnych mediów pozwalających pokonać fizyczny dystans między nauczycielem, a uczniem.

W szczególności stosuje się:

1) dziennik elektroniczny;

2) zdalne lekcje z wykorzystaniem poczty elektronicznej, aplikacji Messenger, komunikacji telefonicznej, w tym szczególnie G Suite;

3) wykorzystanie przez nauczycieli edukacyjnych platform internetowych, np. e-podręczników;

4) zdalne metody sprawdzania i oceny stopnia opanowania zadanego materiału;

5) zadawanie przez nauczyciela zadań do wykonania przez ucznia w dłuższym terminie niż godziny obowiązkowych lekcji, np. wykonanie prezentacji.

3. Organizacja pracy ucznia w domu opiera się o rozkład zajęć udostępniony na stronie internetowej szkoły. Dopuszcza się indywidualne ustalenia zajęć ze względu na trudności techniczne.

4. Nauczyciele są zobowiązani w godzinach lekcji komunikować się z uczniami w celu:

1) kontroli frekwencji;

2) podania tematu lekcji;

3) przeprowadzenia zasadniczej części lekcji z zastosowaniem wybranych form kontaktu i metod wynikających ze specyfiki nauczanego przedmiotu;

4) pomocy i wspierania ucznia w zdobywaniu wiedzy;

5) monitorowania i oceny stopnia opanowania treści lekcji wraz ze wskazaniem ewentualnej drogi poprawy.

5. W planowaniu pracy z uczniami nauczyciele mają obowiązek uwzględniania:

- 1) możliwości psychofizycznych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 2) różnorodnych narzędzi komunikacji i metod kształcenia.

6. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas realizowanego programu nauczania i planów edukacyjnych tak, by dostosować go do możliwości technicznych kształcenia na odległość.

7. W związku z okresowym nauczaniem zdalnym uczniowie mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w lekcjach i zgłaszania swojej obecności w sposób ustalony z nauczycielem. Brak obecności należy usprawiedliwiać u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy;
- 2) zgłaszania wszelkich trudności związanych z komunikacją on-line bezpośrednio do nauczyciela lub wychowawcy;
- 3) wykonywania na lekcji wskazanych zadań i przesyłania ich nauczycielowi w wyznaczonym terminie;
- 4) uczestniczenia w formach sprawdzania wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez nauczyciela, realizowanych w godzinach lekcji i poza nimi;
- 5) aktywnego uczestniczenia w lekcjach on-line.

8. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania swojej pracy w formie ustalonej przez dyrektora szkoły – dziennik elektroniczny.

9. Metodami monitorowania postępów uczniów w nauce (mogącymi stanowić podstawę do wystawienia oceny) mogą być:

- 1) zadane do wykonania prezentacje multimedialne;
- 2) testy, prace klasowe, sprawdziany dostosowane do wykorzystywanych narzędzi;
- 3) wypracowania na zadane tematy;
- 4) pisemne i ustne odpowiedzi na pytania,
- 5) aktywność na lekcjach;

- 6) karty pracy;
- 7) zadania obliczeniowe;
- 8) prace plastyczne; 9) inne formy.

10. Należy precyzyjnie określić wymagania dotyczące zleconego zadania, kryteria oceny, przedstawić je uczniowi, w miarę możliwości określić, co robi dobrze, a co wymaga poprawy.

- 1) o postępach ucznia, uzyskanych ocenach cząstkowych i przewidywanych końcoworocznych informuje rodzica nauczyciel przedmiotu lub wychowawca.
- 2) proponowane oceny na zakończenie semestru lub nauki w danej klasie przekazane zostaną rodzicom i uczniom w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
- 3) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi się zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne. W tym celu nauczyciel ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami uczniów korzystających z PPP w celu ustalenia sposobu i terminu pracy.

10. W rozdziale IV „ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY” dodaje się § 35b „Egzamin ósmoklasisty” w brzmieniu:

§ 35b

1. Od roku szkolnego 2018/ 2019 w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu po ósmej klasie zgodnie z aktualnymi przepisami.
2. Terminy egzaminów wyznacza dyrektor CKE.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego

6. Egzamin ósmoklasisty trwa:

- 1) z języka polskiego – 120 minut;
- 2) z matematyki – 100 minut;
- 3) z języka obcego nowożytnego - 90 minut.

7. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia po-prawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

8. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
- 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.

11. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

13. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.

14. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

16. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

17. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

18. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

19. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
- 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;

20. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.

21. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek

dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

23. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz

2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

24. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

25. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

26. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

27. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi:

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;

2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

28. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

29. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

30. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

31. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

32. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydaną zgodnie z przepisami może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

31. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

32. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego - w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

33. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia lub absolwenta

niepełnosprawnego, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.

34. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.

35. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega odpowiednio na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
- 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

36. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia.

37. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

38. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

39. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

40. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

41. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.

42. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w danej szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.

43. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

44. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje odpowiednio zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

45. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu ósmoklasisty, w tym:

- 1) informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty;
- 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
- 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty;
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

46. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali, w szczególności samodzielną pracę uczniów w trakcie trwania egzaminu.

47. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w szkole, w której przeprowadzany jest egzamin – nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu.

48. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela niezatrudnione w szkole.

49. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.

50. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików.

51. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

52. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

53. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

54. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach tych egzaminów.

55. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.

56. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych ani korzystać z nich w tej sali.

57. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty.

58. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie,
- 3) zakłócania przez ucznia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom; przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi, egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu odpowiednio egzaminu ósmoklasisty.

59. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:

- 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia,
- 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi i jego rodzicom.

60. Rodzice ucznia mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić odpowiednio egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o zamiarze unieważnienia egzaminu.

61. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia rodzicom ucznia zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.

62. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 54, albo upływu terminu do złożenia wniosku.

63. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje rodzicom ucznia, pisemną informację o unieważnieniu odpowiednio egzaminu ósmoklasisty wraz z uzasadnieniem.

64. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

65. Zastrzeżenia wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.

66. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia.

Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

67. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji o zamiarze unieważnienia egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem uczniowi lub jego rodzicom.

68. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu, o której mowa w pkt.61, albo zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień.

69. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.

70. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, przeprowadzonego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jako „0%”.

71. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

72. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie rodziców ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.

73. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ich ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.

73. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

74. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

75. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

76. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia i informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

11. W rozdziale V „NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY” dodaje § 43a, § 43b, § 43c, § 43d w brzmieniu:

§ 43a

1. Nauczyciel dyżurujący:

- 1) jest zobowiązany pełnić aktywnie dyżur w wyznaczonym harmonogramem miejscu i czasie;
- 2) reaguje na wszelkie przejawy złego zachowania uczniów, akty wandalizmu, skargi uczniów, sytuacje konfliktowe;
- 3) informuje wychowawców o przewinieniach uczniów włącznie z odnotowaniem uwagi i wstawieniem uwag w dzienniku szkolnym;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zorganizować sobie zastępstwo podczas pełnionego dyżuru, w innym przypadku nie może opuścić miejsca dyżuru.

§ 43b

1. Przydziału funkcji opiekuna na cały okres stażu dokonuje dyrektor szkoły na inauguracyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez zainteresowane strony.

2. Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności:

- 1) pomoc w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 2) wspieranie prawidłowego przebiegu realizowanego stażu;
- 3) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela stażystę zgodnie z zawartym kontraktem;
- 4) prowadzenie lekcji obserwowanych przez stażystę;
- 5) przygotowanie projektu oceny pracy nauczyciela za okres stażu;
- 6) w przypadku nauczyciela stażysty uczestnictwo w postępowaniu komisji kwalifikacyjnej.

§ 43c

1. Zadania nauczyciela odbywającego staż regulują przepisy dotyczące awansu zawodowego.
2. Praca nauczyciela odbywającego staż podlega ocenie dorobku zawodowego.

§ 43d

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie konsultacji dla rodziców;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

12. W rozdziale V „NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY” dodaje § 45a w brzmieniu:

§ 45a

1. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie drobnych napraw
- 2) Pielęgnacja terenów zielonych.
- 3) Wymiana bezpieczników, żarówek i świetlówek.
- 4) Wykonywanie innych prac służbowych zleconych przez dyrektora i wicedyrektora.
- 5) Odsnieżanie podjazdu, parkingu, chodników i przejść.

2. Szczegółowe obowiązki określa zakres czynności sporządzony przez dyrektora.

13. W rozdziale VII „UCZNIOWIE SZKOŁY” dodaje § 60a „Sposoby rozwiązywania konfliktów” w brzmieniu:

§ 60a

1. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy uczniami:

- 1) jeżeli sytuacja pozwala problem rozwiązuje sam wychowawca w trybie natychmiastowym.
- 2) przy większej randze problemów wychowawca może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego;
- 3) jeżeli problem ma większy zasięg, dotyczy grupy uczniów rozwiązaniem problemu zajmuje się zespół wychowawczy nauczycieli na ustny wniosek wychowawcy,
- 4) ostateczne decyzje podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wcześniejszymi rozwiązaniami.

2. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy uczniem a nauczycielem:

- 1) uczeń może zwrócić się z problemem do: wychowawcy, pedagoga szkolnego, jeżeli nie są oni stroną konfliktu,
- 2) ostateczne decyzje podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wcześniejszymi rozwiązaniami.

3. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy uczniem a rodzicami innego ucznia:

- 1) Po zgłoszeniu problemu do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły rozwiązaniem problemu zajmuje się zespół w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.

4. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy uczniem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły:

1) Po zgłoszeniu problemu do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły rozwiązaniem problemu zajmuje się zespół w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.

5. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy uczniem a dyrektorem szkoły:

1) Po zgłoszeniu problemu do wychowawcy, innego nauczyciela lub pedagoga szkolnego rozwiązaniem zajmuje się Rada Pedagogiczna na specjalnym posiedzeniu.

2) W przypadku rozwiązań niespełniających oczekiwań uczeń za pośrednictwem rodziców może odwołać się do Kuratora Oświaty.

6. W przypadku konfliktu: nauczyciel – nauczyciel rozwiązuje go:

1) dyrektor szkoły,

2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W przypadku konfliktu: nauczyciel – pracownik niepedagogiczny szkoły - konflikty rozwiązuje:

1) dyrektor szkoły,

2) organ prowadzący .

8. Konflikt pomiędzy nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązuje:

1) organ prowadzący,

2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Konflikt nauczyciel – rodzic - konflikty rozwiązuje:

1) dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną,

2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Konflikty między organami szkoły rozwiązują:

1) dyrektor szkoły jeżeli nie jest stroną konfliktu,

2) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. W rozdziale VIII „SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW” (II Zasady oceniania) w § 61 po ust. 14 dodaje się punkty 1) i 2) w brzmieniu:

1) Informowanie rodziców o bieżących postępach lub trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach może przyjąć następujące formy:

- a) ustną informację na każde życzenie rodziców (w czasie wolnym od lekcji i dyżuru);
 - b) informację telefoniczną lub z pomocą dziennika elektronicznego;
 - c) wykazu ocen przekazywanego podczas wywiadówek i zebrań;
 - d) pisemnej informacja w zeszyte przedmiotowym,
 - e) listu poleconego w szczególnych wypadkach.
- 2) Forma przekazywania informacji o bieżących osiągnięciach ucznia dla uczniów i rodziców
- a) Nauczyciel uzasadnia oceny, udzielając pisemnej lub ustnej informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz kierując jego dalszą naukę.
 - b) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia dotyczące oceniania ucznia są udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
 - c) Rodzice są informowani o trudnościach, postępach, szczególnych uzdolnieniach ucznia w nauce i zachowaniu na zebraniach i dyżurach nauczycieli organizowanych w ciągu roku szkolnego.
 - d) O terminach zebrań rodzice powiadamiani są poprzez wysłanie wiadomości na dzienniku elektronicznym lub przez szkolną stronę internetową.
 - e) W przypadku wystąpienia trudności w nauce bądź zachowaniu lub ujawnienia szczególnych uzdolnień ucznia wychowawca, nauczyciel z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel przedmiotu, może pisemnie lub telefonicznie wezwać rodziców do szkoły w celu przekazania wszelkich informacji, ustalenia warunków dalszej pracy w tym także indywidualizacji pracy.

15. W rozdziale VIII „SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW” (IV Formy klasyfikowania uczniów od klasy IV) w § 61 po ust. 5 dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu:

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1) 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6) Przepisy określone w pkt. 1- 5 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.

7) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10) W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako

przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

c) termin sprawdzianu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania sprawdzające;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania

uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

- 5) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt. 3, 4 i 5.
- 6) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 7) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- 9) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

16. W rozdziale VIII „SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW” (VI Wyróżniania) w § 61 po ust. 5 dodaje się ust. 6, 7, 8, 9 w brzmieniu:

7.Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty po szkole podstawowej.

7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

17. W rozdziale VIII „SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW” dodaje się § 62 a, § 62 b i § 63c w brzmieniu:

§ 62 a

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z przewidywaną oceną zachowania.
2. W przypadku, gdy przewidywana ocena zachowania jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on wnioskować do wychowawcy o możliwość starania się o wyższą ocenę zachowania.
3. Uczeń może starać się o wyższą niż przewidywana ocena zachowania wówczas, gdy na dwa tygodnie przed klasyfikacją spełnił 80% kryteriów obowiązujących na ocenę o stopień wyższą niż ocena przewidywana dla niego przez wychowawcę.
4. Uczeń po przeanalizowaniu wspólnie z wychowawcą kryteriów, ustala, co może i powinien zrobić, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania.
5. O podwyższenie oceny zachowania nie może ubiegać się uczeń, który otrzymał ocenę naganną.

§ 62 b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia o których mowa w punkcie 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, dyrektor szkoły powołuje

komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji odwoławczej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisja, o której mowa w punkcie 4., ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z posiedzenia komisji o której mowa w punkcie 4. sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół, o którym mowa w punkcie 6. stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 62 c

1. Po każdym semestrze kryteria ocen zachowania mogą ulec modyfikacji. 2. Jeśli uczeń po zaproponowaniu oceny zachowania w czasie miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej znacząco pogorszył swoje zachowanie, wychowawca ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania, natychmiast informując o tym rodziców. 3. O grożącej uczniowi śródrocznej/rocznej ocenie negatywnej uczeń i jego rodzice są informowani

pisemnie za potwierdzeniem na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. 4. Jeśli uczeń z oceną wyższą niż naganna dopuści się czynów zabronionych w okresie jednego miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo do ustalenia oceny nagannej zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.

18. W rozdziale IX „POSTANOWIENIA KOŃCOWE” po dodaje się § 63a w brzmieniu:

§ 63a

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który określa zasady stosowania symboli państwowych i symboli szkolnych. Zasady ceremoniału szkolnego znajdują się w oddzielnym dokumencie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(przewodniczący Rady Pedagogicznej)