

UCHWAŁA 5/3/2014/2015
RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII
KONOPNICKIEJ
W HARKABUZIE
z dnia 22 września 2014 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie

Na podstawie art. 52 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256 ze zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1

Do Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie wprowadza się następujące zmiany:

1. **W § 1 ust.2 pkt 3** po wyrazie ucznia(ów), dopisuje się wyrazy „także prawnych opiekunów ucznia.”

W § 1 ust.2 pkt 8 skreśla się wyrazy: MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. Dodaje się wyrazy: Ministra właściwego do spraw oświaty.

2. **W § 5 ust. 1** skreśla się wyrazy „(Rada Gminy Raba Wyżna oraz Wójt Gminy Raba Wyżna)”.

3. **§8** dodano ust.3 o brzmieniu:

„Szkoła udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.”

4. **W § 9** dodano ust. 3 o brzmieniu:

„Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno pedagogicznej.”

5. **W § 19** dodaje się ust. 2 o brzmieniu:

„Kompetencje organów szkoły wynikają z Ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.”

6. **W § 20** dodaje się ust. 7a o brzmieniu:

„Dyrektor szkoły zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym, jeśli do oddziału uczęszcza dziecko z obwołu innej szkoły podstawowej;
- 2) prowadzić rejestr dzieci 5 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
- 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 5 latka na zajęcia wychowawczo– dydaktyczne, nie krótsze niż 5 godzin dziennie.”

W § 20 dodaje się ust. 20a o brzmieniu:

„Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną o której mowa w § 9 na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.”

W § 20 dodaje się ust. 23a o brzmieniu:

„Podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.”

W § 20 ust. 27 po wyrazie Rodziców dodaje się wyrazy „i samorządem uczniowskim.”

W § 20 dodaje się ust. 27a o brzmieniu:

„W uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.”

W § 20 dodaje się ust. 27b o brzmieniu:

„Po nowelizacji Statutu opracowuję i publikuję tekst ujednolicony statutu.”

7. **W § 21** dodaje się ust. 2 o brzmieniu:

„W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony nauczyciel, a jeśli takiego nie ma, nauczyciel pełniący w tym momencie dyżur.”

8. **W § 24** ust.7 dodaje się pkt od 4 do 8 o brzmieniu,,

- 1) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI;
- 2) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres staży;
- 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) wyrażenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie

obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.”

W § 24 dodaje się ust.7a o brzmieniu:

„Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.”

9. **W § 29** dodaje się ust. 1a,1b,1c,1d,1e,1f o brzmieniu:

„1a. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.

1b. Każdy z organów wymienionych w § 19 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.

1c. Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się poprzez:

- 1) codzienne kontakty oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 2) podejmowanie starań, aby realizować wspólne ustalenia;
- 3) udział członków Rady Pedagogicznej w przygotowaniu i podejmowaniu decyzji;
- 4) współdziałania w sprawach i problemach związanych z realizacją zadań szkoły;
- 5) równomierny rozkład odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków.

1d. Współpraca pomiędzy Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora i członków w/w organów wymienionych w ust.3;
- 2) bieżące informowanie Rady Rodziców o planach i organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej, dydaktycznej;
- 3) czynny udział członków Rady Rodziców w planowaniu pracy wychowawczej szkoły;
- 4) aktywny udział rodziców w życiu szkoły.

1e. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszania na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów:

- 1) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym;
- 2) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczy Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, w miarę potrzeb opiekun Samorządu

Uczniowskiego;

3) w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeby Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Rodziców.

1f. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał. „

10. **W § 30** dodaje się ust. 1a i 1 b o brzmieniu:

1a „Strony będące w sporze dążą do porozumień, uzgodnień, które rozwiązują spór.”

1b. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.

W § 30 dodaje się ust. 9 o brzmieniu:

„Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.”

11. **W § 31** dodaje się ust. 1a o brzmieniu:

„Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.”

W § 31 dodaje się ust. 6 o brzmieniu:

„Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora Szkoły.”

12. **W § 32 pkt 1 i 2** nadaje się nowe brzmienie:

- 1) I - od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego;
- 2) II - od 01. lutego do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia).

W § 32 dodaje się ust. 2 o brzmieniu:

„Szczegółowe terminy wykonania czynności związanych z ustalaniem ocen śródrocznych i rocznych określa Dyrektor Szkoły.”

13. **W § 37** dodaje się ust. 3a o brzmieniu:

„Specjalistów, nauczycieli do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.”

14. **W § 43** dodaje się ust. 4a, 4b; 4c, 4d o brzmieniu: „,

1. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.
2. Zajęcia wymienione w ust. 5 są organizowane poza 5 godzinną realizacją podstawy programowej.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy .”

15. **W § 44** uchylono ust. 6,7.

W § 61 ust.2 dodano pkt 16 o brzmieniu:

„udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno pedagogicznej.”

Po § 61 dodaje się § 61a o brzmieniu:

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dzieci realizacją przedszkolnego zestawu programów;
- 2) organizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
- 3) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci ,w tym dzieci szczególnie uzdolnionych w tym obserwację pedagogiczną zakończona analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
- 4) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań;
- 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej;
- 6) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno pedagogiczna;
- 7) prowadzenie diagnozy przedszkolnej zgodnie z wymogami podstawy programowej;
- 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
- 9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego,

dydaktycznego i opiekuńczego.”

16. § 63 przyjmuje nowe brzmienie:,,

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w pierwszym kwartale danego roku kalendarzowego, a główny termin zapisów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do publicznej wiadomości.
2. Podstawą do przyjęcia dziecka jest złożenie Karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane wszystkie dzieci w wieku 5 latmające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Przyjmowanie dzieci odbywa się w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
5. Obowiązkiem Gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 5-letnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego obowiązku przedszkolnego albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
6. Liczba dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego powinna być zgodna z projektem organizacyjnym i obowiązującymi przepisami.
7. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć u dyrektora szkoły, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka i inne niezbędne dokumenty określone przez dyrektora szkoły.
8. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, rodzic (opiekun prawny) składa jedynie deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego). Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.
9. We wniosku, o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.
10. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze Gminy Raba Wyżna.
11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w punkcie 8, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole

podstawowej, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:

- 1) Wielodzietność rodziny kandydata (*oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci*)-20pkt;
- 2) Niepełnosprawność kandydata-20pkt;
- 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata-20pkt;
- 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata-20pkt;
- 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata-20pkt;
- 6) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (*oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem*)-20pkt;
- 7) Objęcie kandydata pieczą zastępczą-20pkt.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria (określone przez dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Raba Wyżna):

- 1) dziecko w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.-20pkt;
- 2) dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących / wykonujących rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiujących lub uczących się w systemie dziennym, albo Dziecko pracującego / wykonującego rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiującego lub uczącego się w systemie dziennym rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko-15pkt;
- 3) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego przedszkola publicznego, oddziału przedszkolnego a także do szkoły podstawowej przy której zorganizowany jest oddział przedszkolny-10pkt;
- 4) dziecko z rodziny, w której tylko jedno z rodziców (opiekunów prawnych) pracuje / wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym-7pkt;
- 5) dziecko, którego adres zamieszkania mieści się najbliżej siedziby danego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej-5pkt;
- 6) dziecko korzystające ze świadczeń w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.-4pkt.

13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Raba Wyżna mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z powyższymi zasadami, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.

14. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Raba Wyżna przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Zasady opisane powyżej stosuje się odpowiednio.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.
16. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole podstawowej.
17. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych tzw. kryteria ustawowe niezbędne jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) stosownych dokumentów:
- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym ;
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).
18. Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1. Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
19. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych tzw. kryteria samorządowe niezbędne jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) stosownych dokumentów:
- 1) Oświadczenie – oboje rodzice (opiekunowie prawni) kandydata pracują/ wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiują lub uczą się w systemie dziennym albo jedno z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata pracuje /wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym;
 - 2) Oświadczenie – rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracuje / wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym;
 - 3) Oświadczenie – rodzzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola publicznego / oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego / szkoły;

- 4) Oświadczenie – adres zamieszkania kandydata mieści się najbliżej siedziby danego samorządowego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, punktu przedszkolnego .

20. Tryb odwoławczy:

- 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
- 2) W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;
- 3) Dyrektor szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.”

17. § 64 przyjmuje nowe brzmienie:

1. Do sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie, prowadzonej przez Gminę Raba Wyżna, przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w ustanowionym przez Radę Gminy Raba Wyżna w obwodzie tej Szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

2. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

7. Rodzic (prawny opiekun) osobiście zapisuje dziecko wg harmonogramu określonego przez Szkołę w danym roku szkolnym, okazując dokument tożsamości i składając Kartę zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej.
8. Harmonogram ogłasza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły w terminie do końca lutego danego roku.
9. Wzór Karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej będzie dostępny w terminach zgodnych z harmonogramem w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

10. O ilości wolnych miejsc decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka spoza obwodu szkoły dziecka składają do dyrektora szkoły Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej wg harmonogramu określonego przez Szkołę w danym roku szkolnym okazując dokument tożsamości.

12. Wzór Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej będzie dostępny w terminach zgodnych z harmonogramem w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

13. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej szkole (jeśli był utworzony) -20pkt;
- 2) rodzeństwo dziecka uczęszcza do tej samej szkoły-20pkt;
- 3) przynajmniej jedno z rodziców pracuje w obwodzie szkoły do której złożono wniosek -15pkt;
- 4) dziecko zamieszkuje na terenie Gminy Raba Wyżna-5pkt;
- 5) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) -1pkt;
- 6) niepełnosprawność kandydata -1pkt;
- 7) niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych -1pkt;
- 8) niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych -1pkt;
- 9) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata-1pkt;
- 10) samotne wychowywanie kandydata (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) -1pkt;
- 11) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą -1pkt.

14. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

15. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole poza obwodem, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego.

16. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

17. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

18. Listy uczniów przyjętych do pierwszej klasy zostają ogłoszone w terminie zgodnym z harmonogramem.

18. **W § 65 ust. 2** dodano pkt 30 o brzmieniu:

pomocy psychologiczno pedagogicznej o której mowa w § 80.

19. **W § 72** uchylono ust.2.ust. 3

20. **W § 73** dodaje się ust.2a o brzmieniu:

„Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) znajomości niniejszego statutu i regulaminu działalności szkoły;
- 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
- 3) pełnej znajomości i akceptacji tego co w oddziale przedszkolnym się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy oddziału przedszkolnego);
- 4) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
- 5) udziału w uroczystościach organizowanych przez oddział przedszkolny i szkołę;
- 6) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 7) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi szkoły,
- 8) wnioskowania o udzieleniu dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej o której mowa w § 7.
- 9) do porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dotyczących pomocy psychologiczno pedagogicznej.”

W § 73 dodaje się ust.3a o brzmieniu:

„Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:

- 1) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
- 2) podania prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego i informowanie o zaistniałych zmianach;

- 3) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego i czystego;
- 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia zgodnie;
- 5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
- 6) zgłaszanie nauczycielce odpowiedzialnej za dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka;
- 7) stosowanie się do przepisów statutu szkoły, szczególnie w zakresie dotyczącym oddziału przedszkolnego;
- 8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;”

W § 73 dodaje się w ust.4 pkt 5 po wyrazie lekcyjnych skreśla się wyrazy: które stanowią załącznik do Statutu.

21. W § 79 dodaje się w ust.9 dodaje się pkt 2 o brzmieniu:

„Klasyfikacja śródroczna musi być przeprowadzona co najmniej na 7 dni przed końcem I półrocza, a klasyfikacja roczna na 7 dni przed terminem zakończenia zajęć edukacyjnych w Szkole. „

22. § 81 dodaje się ust. 1a, 3a i 4a, 4b o brzmieniu:

„Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. „

3a. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w klasach I-III

- 1) Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - a) praca na lekcji,
 - b) zadania domowe,
 - c) uzupełnianie zeszytu ćwiczeń,
 - d) prowadzenie zeszytu z poszczególnych edukacji,
 - e) aktywność na zajęciach.
- 2) Ocenianiu okresowemu podlegają:
 - a) kartkówki,
 - b) pisemne sprawdziany mające na celu sprawdzenie wiadomości z danego rozdziału programowego, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem wiadomości.

4a. Nauczyciel, formułując oceny, opiera się na następujących kryteriach:

1) ocenę „celujący” (6) otrzymuje uczeń, który:
wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę. Przejawia inicjatywę twórczą. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami. Bezbłędnie wykonuje powierzone mu zadania.

2) ocenę „bardzo dobry” (5) otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

3) ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który:

pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

4) ocenę „dostateczny” (3) otrzymuje uczeń, który:

przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.

5) ocenę „dopuszczający” (2) otrzymuje uczeń, który:

słabo i niewystarczająco opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:

osiąga wyniki poniżej wymagań, nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania, a braki uniemożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela. Często nie odrabia zadań domowych.

4b. W ocenianiu wypracowań pisemnych i testów dopuszcza się stosowanie punktów;

1) Przeliczenie punktów na oceny dokonuje się następująco:

- a) ocenę 6 (celujący) otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe,
- b) ocenę 5 (bardzo dobry) otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% - 95% wszystkich punktów ,
- c) ocenę 4 (dobry) otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 94 - 80% wszystkich punktów,
- d) ocenę 3(dostateczny) otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 79 - 60 % wszystkich punktów,
- e) ocenę 2 (dopuszczający) uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 59 - 40% wszystkich punktów,
- f) ocenę 1 (niedostateczny) uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 39 - 0% wszystkich punktów,

W § 81 ust.7 po wyrazie,, nauczyciele” dopisuje się wyraz „IV-VI”.

W § 81 dodaje się ustęp 19a o brzmieniu:

19a. Wymagania edukacyjne są dostępne przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

W § 81 ust. 4 i 5 po zdaniu :Przy zapisywaniu stopni bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następujących symboli cyfrowych: 1, 2(+, -) 3 (+, -), 4 (+, -), 5 (+, -), 6 dodaje się wyrazy „ Przy ocenianiu można stosować w dzienniku zapis informacji typu: bz-brak zadania, np.-nieprzygotowany.

23. § 82 ust.3 otrzymuje nowe brzmienie:

W klasach I-III bieżące zachowanie uczniów ocenia się wg skali cyfrowej:

- 6 - zachowanie wzorowe
- 5 – zachowanie bardzo dobre,
- 4 – zachowanie dobre,
- 1 – zachowanie nieodpowiednie

§ 82 ust. 8 otrzymuje nowe brzmienie:

Kryteria ocen zachowania w klasach I-III

- 1) Zachowanie ucznia oceniane jest jako wzorowe (6), gdy:
 - a. jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach,
 - b. przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie,
 - c. dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - d. z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela,
 - e. utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy,
 - f. z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych,
 - g. zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
 - h. jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły,
 - i. aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
 - j. z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska,
 - k. z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym,
 - l. potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym,
 - m. jest szczególnie koleżeński.,
 - n. zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów, szanuje sprzęt szkolny,
 - o. systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne),
 - p. przychodzi na zajęcia punktualnie,

- q. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- r. wzorowo dba o dobre imię szkoły,
- s. szanuje i kultywuje tradycje szkoły,
- t. zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych.

2) Zachowanie ucznia oceniane jest jako bardzo dobrze (5), gdy:

- a) przestrzega dyscypliny na zajęciach,
- b) stara się dostosować do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie,
- c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- d) wykonuje polecenia nauczyciela,
- e) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
- f) nie przeszkadza w wypowiedzi innym,
- g) pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
- h) uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych,
- i) bardzo dobrze wykonuje obowiązki dyżurnego,
- j) chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
- k) nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym,
- l) rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nie agresywny, bez stosowania przemocy,
- m) jest koleżeński i uprzejmy wobec innych,
- n) utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych, dba o estetykę otoczenia,
- o) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne),
- p) stara się punktualnie przychodzić na zajęcia,
- q) nie narusza dobrego imienia szkoły,
- r) szanuje tradycje szkoły,
- s) nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych, w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeproszyć i zmienić swoje zachowanie na lepsze.

3. Zachowanie ucznia oceniane jest jako dobre (4), gdy:

- a) rzadko zakłóca pracę na zajęciach,
- b) czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie,
- c) czasami niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela,
- d) czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych,
- e) przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
- f) Nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- g) w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie,
- h) czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
- i) zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości.
- j) nie zawsze jest koleżeński,
- k) zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność,
- l) na ogół dba o estetykę otoczenia.

- m) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki,
 - n) zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,
 - o) zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie,
 - p) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - q) w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie,
- 4). Zachowanie ucznia oceniane jest jako nieodpowiednie (1), gdy:
- a) często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach,
 - b) świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach,
 - c) hałasuje, przeszkadza innym w pracy,
 - d) nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela,
 - e) przerywa wypowiedzi innych,
 - f) nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu,
 - g) poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych,
 - h) często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - i) problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny,
 - j) często wywołuje konflikty,
 - k) świadomie niszczy własność swoją lub własność innych,
 - l) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu),
 - m) ustawicznie spóźnia się na zajęcia,
 - n) zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły,
 - o) nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych,
 - p) używa niecenzuralnych słów, obraża innych,
 - q) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych,

W § 83 dodano pkt.2a o brzmieniu: W klasach IV-VI ocena śródroczna i roczna jest wystawiana: 1) wg kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania w skali 1 – 6, bez plusów i minusów, z uwzględnieniem wagi ocen częściowych, tzn.: oceny ze sprawdzianów oraz prac pisemnych stanowią podstawę oceny okresowej. 2). Minimalna liczba ocen bieżących jest określona zależnie od tygodniowej liczby godzin przedmiotu.

24. **W § 94** dodaje się ust.3 o brzmieniu:

„Prawo szkolne stanowią również zarządzenia Dyrektora szkoły.”

25. **W § 95** dodaje się ust 4, 5 o brzmieniu:

4. Dyrektor Szkoły może opracować ujednolicone teksty Statutu.

5. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

26. **Po § 96** dodaje się § 96a pkt 1 o brzmieniu:

„Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w części dotyczącej szkół publicznych.”

27. Usunięto tytuły §; 29,30,42,49,52-57, 62-65, 74, 79,80-86.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3. Zobowiązuje się Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem

.....

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej

w Harkabuzie