

STATUT

PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WŁADYSŁAWA ORKANA W SIENIAWIE

SPIS TREŚCI

Rozdział I Nazwa i typ szkoły
Rozdział II Cele i zadania szkoły
Rozdział III Organy szkoły
Rozdział IV Organizacja szkoły z oddziałem przedszkolnym Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział VI Uczniowie szkoły Zasady rekrutacji uczniów
Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
Rozdział VIII Postanowienia końcowe

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).
- Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku 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).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Niniejszy statut określa organizację i zadania sześciolletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży pod nazwą:

**„Szkoła Podstawowa
im. Władysława Orkana
w Sieniawie”.**

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, której nazwę podano w ust. 1;
- 2) dyrektorze, nauczycielu(ach), pracowniku(ach), uczniu(ach), Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie -należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora szkoły, nauczyciela szkoły, pracownika(ów) szkoły, ucznia(ów) szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 3) rodzicu(ach) -należy przez to rozumieć rodzica(ów)ucznia;
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 6) Kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 7) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę.

§ 2

1. Organem Prowadzącym szkołę, o którym mowa w § 1 ust.2, pkt 7, jest Gmina Raba Wyżna reprezentowana przez Wójta.
- 1a. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
2. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat oraz 1 rok obowiązkowego przygotowania przedszkolnego – oddział zerowy.
3. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być prowadzone klasy sportowe, integracyjne.

§ 3

1. Szkoła może się ubiegać o zmianę jej imienia.
2. Imię szkole nadaje organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa , ze szczególnym uwzględnieniem przepisów Ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, narodu i państwa;
 - 3) zapewnia opiekę i tworzy życzliwy klimat do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju uczniów;
 - 4) umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) umożliwia rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwość na problemy społeczne, samowychowanie i kierowanie własnym rozwojem;
 - 6) umacnia poczucie podmiotowości i wiary we własne siły, przygotowuje do podejmowania świadomych i systematycznych wysiłków w kierunku założonych celów, w oparciu o rzetelną pracę;
 - 7) kształci u uczniów umiejętność budowania własnego systemu wartości moralnych w oparciu o wartości chrześcijańskie;
 - 8) przygotowuje do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji sprzyjających zachowaniu zdrowia o życiu w harmonii z otaczającym środowiskiem przyrodniczym i społecznym;
 - 9) kształci i rozwija postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, narodowej;
 - 10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
 - 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 12) Umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 13) Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
2. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 6

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalając im oraz rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii

lub etyki.

2. Organizuje dla uczniów naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) zapewnia uczniom możliwość corocznego odbywania rekolekcji wielkopostnych w terminie uzgodnionym z urzędem parafialnym;
 - 2) zapewnia uczniom możliwość codziennej modlitwy na początku i po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu.
3. Organizuje apele, lekcje wychowawcze i imprezy o treści religijnej, w szczególności związane ze świętami Bożego Narodzenia, Wielkanocy.
4. Organizuje apele, wieczornice, lekcje wychowawcze i inne imprezy o treści narodowej lub regionalnej w szczególności dotyczące obchodów Święta Niepodległości, rocznicy Konstytucji 3 Maja, rozpoczęcia II wojny światowej.
5. Zapewnia uczniom pełne prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji.

§ 6a

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę

tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 7

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Nauczyciel przedstawia dostosowanie wymagań rodzicom ucznia.

Od roku szkolnego 2013/2014 udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz. 532).

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, oddziale przedszkolnym organizowanym w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem;
- 11) spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska;
- 13) edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta edukacji romskiej;
 - 6) dyrektora przedszkola, szkoły;
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
9. W oddziałach przedszkolnych organizowanych na terenie szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
10. W przedszkolu, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

13. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym: w przypadku szkoły, w której funkcjonuje szkoła – wychowawcę klasy; w przypadku przedszkola, w której nie funkcjonuje szkoła – dyrektora przedszkola.
15. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola; planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
18. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
19. Dyrektor przedszkola, szkoły, może wyznaczyć inną niż osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole.
20. Przepisy zawarte w § 7 punktach od 2 – do 20 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu,

- o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
22. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.
23. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
24. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor przedszkola, szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danym przedszkolu, szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
27. Uczniowie szczególnie uzdolnieni z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) opracowanie indywidualnego toku nauczania, szczególnie z przedmiotów, z których uczeń jest wyraźnie uzdolniony;
 - 2) angażowanie ucznia do dodatkowych prac i zadań o wyższym poziomie trudności;
 - 3) ocenianie ucznia za wykonane dodatkowe zadania i prace.
28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki lub plastyki, bierze się
- w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
29. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- 29a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
30. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 8

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz w miarę możliwości ze środków własnych.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej

uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

§ 9

Szkoła umożliwia uczniom dodatkowe rozwijanie zainteresowań i zdolności poznawczych poprzez:

1) udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;

2) pracę w kołach zainteresowań;

3) zajęciach sportowo- rekreacyjnych;

4) pracę w UKS „Huragan”.

§ 10

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze uczniów poprzez poznanie sytuacji rodzinnej i warunków wychowania w rodzinie, a także:

1) organizuje pedagogizację rodziców;

2) podejmuje działania o charakterze profilaktyczno- resocjalizacyjnym;

3) włącza rodziców do prac na rzecz szkoły.

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz miarę posiadanych środków

2. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniającego bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

1) dbanie o bhp, w budynku szkoły, w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) organizowanie zajęć o tematyce antyuzależnieniowej;
- 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami policji, służby zdrowia.
3. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, według następujących zasad:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel lub instruktor;
 - 2) do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączeni rodzice;
 - 3) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub je przerwać wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić dyrektora.
4. Opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełniona jest według następujących zasad:
 - 1) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę;
 - 2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki). Za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych: kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły.
5. Organizujący wycieczkę musi spełnić następujące warunki:
 - 1) zapewnić opiekę nauczycieli lub rodziców;
 - 2) odpowiedzialny jest za przejazd i właściwie zorganizowany nocleg, posiłki, odpowiedni program wycieczki;
 - 3) nie może pozostawić ani na chwilę grupy bez opieki;
 - 4) zobowiązany jest do przeprowadzenia niezbędnego instruktażu w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa na wycieczce;
 - 5) grupa powinna posiadać apteczkę;
 - 6) zgłosić fakt organizacji wycieczki dyrektorowi;
 - 7) zapewnić jednego opiekuna na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 8) zapewnić jednego opiekuna na 10 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza teren miejscowości, kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzję, tak jak Dyrektor szkoły i odpowiada za nie;
 - 9) grupa na wycieczce rowerowej wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i zaakceptowania przez dyrektora, a zawody sportowe- listy uczniów biorących udział w zawodach.
7. Nauczyciel wyjeżdżający na zawody sportowe poza miejscowość postępuje jak organizator wycieczki.
8. uchylony
9. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.
10. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach, a także w czasie imprez i uroczystości szkolnych organizowane są dyżury nauczycielskie według zasad określonych w regulaminie dyżurów nauczycielskich.
11. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

12. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wyszczególnione w programie wychowawczym, o którym mowa w § 5, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie i zapewnienie każdemu oddziałowi szkolnemu specjalnej opieki wychowawczej ze strony wychowawcy klasy, którym jest ustalony przez Dyrektora nauczyciel tego oddziału, koordynowanie w tym zakresie działalności innych uczących w nim nauczycieli;
 - 2) uwzględnienie przez nauczycieli celów wychowawczych w toku realizacji zajęć programowych z uczniami;
 - 3) wykorzystywanie do realizacji celów wychowawczych imprez i uroczystości szkolnych, szczególnie w zakresie wychowania patriotycznego i regionalnego;
 - 4) budowanie procesu wychowawczego wokół Patrona szkoły, działalności organizacji szkolnych, ceremoniału szkoły;
 - 5) opracowanie przez wychowawców klasowych planów wychowawczych z uwzględnieniem systemu wzajemnego wspomagania się wychowawcy, rodziców oraz uczniów w sytuacjach trudnych dla ucznia i jego rodziny.

§ 13

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła stwarza dogodne warunki do uczestnictwa rodziców w zebraniach, dniach otwartych, pedagogizacji poświęconej tematyce wychowawczej i profilaktycznej oraz uroczystościach szkolnych.
3. Rodzice opiniują program wychowawczy szkoły, szkolny zestaw programów, projekt organizacyjny wewnętrznych zasad oceniania oraz program profilaktyki szkoły.
4. Każdy z rodziców może uczestniczyć w życiu szkoły w wybranej dziedzinie na zasadzie dobrowolnej deklaracji osobistej, a w szczególności:
 - 1) wycieczkach szkolnych;
 - 2) imprezach kulturalnych;
 - 3) imprezach rekreacyjnych i sportowych;
 - 4) działalności UKS-u;
 - 5) działaniach gospodarczych i socjalnych na rzecz szkoły.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów szkoły wynikają z Ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

§ 15

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o w/w decyzji organ prowadzący;
 - 7) realizuje postanowienia organów nadzorujących;
 - 8) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, o odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania;
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego, wnioskuje i opiniuje kierowanie pracowników na studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i przedmiotowo – metodyczne;
 - 10) dysponuje środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) organizuje, nadzoruje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 12) reguluje wewnętrzną działalność szkoły wydanie zarządzeń wewnętrznych zawartych w „Zeszycie zarządzeń”;
 - 13) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych;
 - 14) Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne dotyczące:
 - a) spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - c) realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - d) spraw kadrowych;
 - 15) przydziela godziny do dyspozycji Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 17) ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;

- 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu na koniec oddziału klasy szóstej przeprowadzonego w szkole;
 - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 20) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
 - 21) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) ustalania zakresów czynności pracowników obsługi;
 - 3) nadzorowania pracy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) oceny pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) wysokości wynagradzania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w granicach określonych odrębnymi przepisami oraz posiadanymi środkami;
 - 6) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 7) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły do właściwych organów.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 16

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele. W jej zebraniach mogą brać także udział, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania ~~plenaryjne~~ Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i sama go uchwała, w przypadku nie powołania Rady Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na ~~posiedzeniu~~ zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17 **skreślony**

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców współdziałającą z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności udzielanie pomocy Radzie Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej, pomocy materialnej uczniom.
3. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, współpracuje z Radą Pedagogiczną przy określaniu jednolitego stroju obowiązującego w szkole podstawowej,
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie planu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej oraz projektu planu finansowego.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze rodziców dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców uchwalony przez ogół rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności grupowej i indywidualnej.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może poprzez swoje regulaminowe organy przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, który na mocy odrębnych przepisów podlega ocenie pracy.

§ 20

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Zasady działania, o których mowa w ust. 1 są następujące:
 - 1) zapewniają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie Szkoły;
 - 2) w celu wymiany informacji i współdziałania między poszczególnymi organami szkoły Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania ~~plenaryjne~~, a prezydium Rady na swoje ~~posiedzenia~~ zebrania regulaminowe Dyrektora szkoły, przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach zebrania.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygają w równej liczbie:
 - 1) Rada Pedagogiczna w formie uchwały, jeśli spór dotyczy sprawy, w której ma ona kompetencje stanowiące;
 - 2) Organ prowadzący, jeśli spór dotyczy sposobu wypełniania przez Dyrektora kompetencji kierownika zakładu pracy lub o charakterze administracyjnym albo ekonomicznym;
 - 3) Kurator, jeśli spór dotyczy sprawy z zakresu nauczania, wychowania, opieki, w której Rada Pedagogiczna nie ma kompetencji stanowiących;
4. Spór pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozpatruje zespół złożony z następujących osób nie będących członkami Rady Rodziców:
 - 1) jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej, wyłonionego przez tę Radę w formie uchwały;
 - 2) jednego przedstawiciela Samorządu wskazanego przez jego opiekuna;
 - 3) jednego przedstawiciela rodziców wskazanego przez przewodniczącego Rady Rodziców.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, stara się doprowadzić do polubownego załatwienia sporu, a gdy nie ma takiej możliwości, przekazuje sprawę, w zależności od jej charakteru, do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub Kuratorowi.
6. Spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły.
7. Spór pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga się w trybie określonym w ust. 4 i 5.
8. Spór między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor.

§ 21

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA SZKOŁY
§ 22

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym oraz wskazania terminu złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań oraz liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, w tym koła zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę..

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zasady organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych i sportowych określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - 3a. Oddział Przedszkolny w Szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) i wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
 - 3b. Od 1 września 2016 r. obowiązkiem przedszkolnym będą objęte dzieci 6-letnie. Natomiast wszystkie dzieci 4- i 5-letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, a od 1 września 2017 r., także dzieci 3-letnie.
 - 3c. Oddział Przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.
 - 3d. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:
 - 1) W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci;
 - 3) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat
 - 4) Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym;
 - 5) Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w terminie do 31 marca;

- 6) Dzieci przyjmowane są w kolejności zgodnej z Rozporządzeniem MENiS znajdującym się w Podstawie Prawnej niniejszego statutu.
- a) dzieci w wieku 5 lat,
 - b) dzieci w wieku 6 lat, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - d) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - e) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 7) Dodatkowe kryteria przyjęć:
- a) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - b) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - c) dzieci zamieszkałe na terenie gminy Raba Wyżna,
 - d) kolejność składania podań;
- 8) Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Sieniawie”;
- 9) W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje, biorąc pod uwagę kryteria zawarte w punkcie 5 i 6 Komisja Kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły w skład której wchodzi:
- a) Dyrektor,
 - b) nauczyciele przedszkola;
- 10) W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca;
- 11) Dyrektor Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku (nie dotyczy wychowanków objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami;
 - b) nie wywiązania się rodziców ze zobowiązań płatniczych wobec przedszkola;
 - c) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych wychowanków.
- 3e. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. (DZ. U z 2009r. nr 4, poz.17 ze zmianami):
- 1) Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 2) Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4) dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, na spacerach (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe itp.),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);

- 3) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
 - 4) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 5) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Oddziałach Przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;
 - 6) W Oddziałach Przedszkolnych organizuje się, na wniosek rodziców naukę religii;
 - 7) Na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe np. zajęcia umuzykalniające, nauki języka obcego. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyborów rodziców. Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice;
 - 8) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut;
 - 9) Przedszkole jest jednostką nieferyjną, pracuje przez cały rok z przerwą w okresie wakacji ustaloną przez organ prowadzący. W okresie ferii zimowych, wiosennych i letnich odpowiednio do ilości zgłoszonych dzieci dyrektor może zmniejszyć liczbę oddziałów.
- 3f. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) Wychowawstwo w Oddziale Przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje;
 - 2) Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki;
 - 3) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki);
 - 4) Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 5) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 6) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość;
 - 7) W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
 - 9) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 10) Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
 - 11) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;

- 12) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 13) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 14) Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 15) Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 16) Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem;
- 17) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły;
- 18) Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

3g. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych:

- 1) Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości,
 - k) aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 2) Cele realizowane są poprzez:
 - a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi,
 - b) zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - c) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,

- e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- f) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- g) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- h) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- i) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- j) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- k) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- l) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- m) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- n) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- o) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- p) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- q) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce- Zdroju w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
- r) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- s) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej,
- t) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

3h. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą Oddziału Przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w Oddziale Przedszkolnym;
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie;
- 4) terminowe wnoszenie opłat;
- 5) informowania o nieobecności dziecka;
- 6) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub sekretarza szkoły przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci;
- 7) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

3i. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców, rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3j. Usługi świadczone przez oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej w zakresie nauczania, wychowania i opieki są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie. Za każdą rozpoczętą zadeklarowaną przez rodzica godzinę dziecka w oddziale przedszkolnym przekraczającą wymiar 5 godzin dziennie, odpłatność wynosi 1zł. W przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym opłata ulega pomniejszeniu za każdą godzinę nieobecności.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń ,w tym laboratoryjnych , z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń , w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach , o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV -VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 24 **skreślony**

§ 25

1. Niektóre zajęcia np. dydaktyczno- wyrównawcze, kompensacyjno- korekcyjne, gimnastyki korekcyjnej, koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Ilość uczniów na zajęciach o których mowa w ust 1. jest uzależniona od ilości dzieci z deficytami rozwojowymi i wieku dzieci, z zastrzeżeniem że liczba uczniów nie powinna przekraczać:
 - 1) na zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych – 12 uczniów;
 - 2) na zajęciach kompensacyjno- korekcyjnych – 5 uczniów;
 - 3) na zajęciach gimnastyki korekcyjnej – 12 uczniów.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.

§ 26 **skreślony**

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie:
 - 1) nauczania zintegrowanego w kl. I-III liczba uczniów to 25.
 - 2) klasowo- lekcyjnym w kl. IV-VI.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwa międzylekcyjna nie może trwać krócej niż przewidują przepisy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
7. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i dodatkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w formie m.in.:
 - 1) wycieczek edukacyjnych;
 - 2) wycieczek tzw. „zielonych szkół” lub „zimowych szkół”;
 - 3) kół zainteresowań.
8. Liczbę uczestników zajęć wymienionych w ust. 7 określają odrębne przepisy.
9. Szkoła może prowadzić również zajęcia dodatkowe lub nadobowiązkowe za zgodą i ze środków organu prowadzącego lub Rady Rodziców, które w takim przypadku określają liczbę uczestników.

§ 28

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą.

§ 30

1. W strukturze funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, kierowana przez bibliotekarza szkolnego, zwanego dalej bibliotekarzem.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela;
 - 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
 - 4) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 5) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły.

3. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie książek do domu oraz udostępnianie zbiorów na miejscu,
 - 3) ewidencja, selekcja zbiorów,
 - 4) konserwacja i oprawa zbiorów,
 - 5) gromadzenie innych materiałów- czasopism, wideoteki, przydatnych w pracy dydaktycznej,
 - 6) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych.
4. Organizację biblioteki szczegółowo określa Regulamin biblioteki szkolnej.
5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
8. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu.

§ 30a

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 2) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - 3) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 30b

Dzienniki elektorniczne

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą ;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych

jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

§ 31

1. W strukturze organizacyjnej szkoły może funkcjonować świetlica.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły. Prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Do świetlicy przyjmuje się uczniów klas 0, I-III, IV-VI. W pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów rodziców pracujących, sieroty, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskich.
5. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy odbywa się co roku na podstawie Karty zapisu ucznia do świetlicy szkolnej. Kwalifikacji dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja. Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego określa „Regulamin świetlicy szkolnej”, który stanowi odrębny dokument.
6. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców, i ustalane są w każdym roku szkolnym.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
8. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel, wychowawca.
9. Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest:
 - 1) kwalifikowanie uczniów do świetlicy;
 - 2) sporządzanie planu pracy;

- 3) prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
- 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 6) otaczanie szczególną opieką dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce i zachowaniu;
- 7) udzielanie pomocy w nauce uczestnikom zajęć w świetlicy;
- 8) dbałość o estetykę świetlicy;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zajęć w świetlicy;
- 10) prowadzić ewidencję numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz osób upoważnionych na piśmie do odbioru dzieci ze świetlicy.

10. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie zapisani do niej, oraz uczniowie skierowani do niej przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły w wyjątkowej sytuacji.

11. Uczniowie – uczestnicy zajęć świetlicowych przychodzą do świetlicy bezpośrednio po skończonych zajęciach w szkole.

12. Zasady odbierania ze świetlicy uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat życia:

- 1) odbierać uczniów ze świetlicy mogą rodzice lub inne upoważnione na piśmie przez nich osoby; upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy; upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
- 3) w sytuacjach losowych odebrać dziecko ze świetlicy może inna osoba, wyłącznie na pisemną prośbę rodziców; nauczyciel ma obowiązek wylegitymowania wskazanej przez rodziców osoby;
- 4) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo; jeśli sytuacja rodzinna tego wymaga, rodzice są zobowiązani do pisemnego oświadczenia w tej sprawie; rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze szkoły do domu;
- 5) nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy; dziecko może odejść dopiero wówczas, gdy rodzic lub upoważniona osoba dotarła na miejsce przebywania grupy;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających lub też zachowanie tej osoby jest agresywne; nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko i skontaktować się z inną upoważnioną do odbioru dziecka osobą, a o zaistniałym fakcie poinformować dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 7) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

13. Dokumentacja świetlicy szkolnej:

- 1) Regulamin świetlicy szkolnej;
- 2) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
- 3) Roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy szkolnej;
- 4) Tygodniowe plany pracy;
- 5) Dziennik zajęć świetlicy szkolnej;
- 6) Ewidencja danych teleadresowych.

14. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej” zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
15. Bezpośredni nadzór nad świetlicą szkolną sprawuje dyrektor szkoły.”

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gorącego napoju.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zlecić prowadzenie stołówki szkolnej agentowi na zasadach określonych w umowie najmu.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala agent w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) 2 boiska;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 8) szatnie.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych oraz podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi. Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw określa szczegółowo obowiązki nauczyciela w tym zakresie;
 - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 6) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom własnej wiedzy merytorycznej;
 - 8) pełni dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem;
 - 9) zgłasza dyrektorowi szkoły każdą usterkę zauważoną na terenie szkoły, a mogącą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i prawidłowe funkcjonowanie szkoły;
 - 10) ustala regulamin klaso - pracowni i dopilnowuje, aby uczniowie go przestrzegali;
 - 11) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 12) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 13) zapewnia poszkodowanym uczniom opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc, a w miarę możliwości udziela poszkodowanym pierwszej pomocy;
 - 14) zawiadamia o wypadku:
 - a) rodziców poszkodowanego,
 - b) Dyrektora szkoły;
 - 17) respektuje prawa ucznia;
 - 18) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Do zadań nauczyciela należy ponadto:
- 1) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora szkoły;
 - 2) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań.
4. Nauczycielowi gwarantuje się podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ochronę przysługującą funkcjonariuszom publicznym.

§ 35

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
- 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
- 3) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów;
- 4) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
- 5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- 6) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół może współdziałać z doradcą metodycznym.
5. Do zadań zespołu należą:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także

- uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) analizowanie wyników sprawdzianów badających umiejętności uczniów.

§ 37

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.
 - 1) na wniosek dyrektora;
 - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) na wniosek uczniów lub rodziców.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek co najmniej 2/3 zapisanych w danym oddziale uczniów lub ich rodziców (przyjmuje się zasadę, że obydwoje rodzice dysponują jednym głosem).
5. Wniosek Rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi zawierać udokumentowane argumenty wskazujące na konieczność podjęcia takiej decyzji.
6. Uchwała się następujący tok postępowania:
 - 1) Dyrektor szkoły dokładnie zapozna się z zasadnością zarzutów;
 - 2) Rozmawia z zainteresowanymi stronami, przeprowadza analizę dokumentacji procesu wychowawczego;
 - 3) Decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy następuje po udowodnieniu rażących zaniedbań w pracy wychowawczej.

§ 38

1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami, uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) wnioskuje i opiniuje podania o pomoc materialną dla uczniów zgodnie z funkcjonującym regulaminem.
4. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:
- 1) planowane godziny wychowawcze;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) prelekcje i spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - 4) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność klasową;
 - 5) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 6) obchody świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii wieczornic, spektakli teatralnych itp.);
 - 7) prezentowanie twórczości własnej wychowanków;
 - 8) realizacji samorządności na forum klasy i szkoły;
 - 9) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego.

§ 39

1. Nauczyciel wychowawca wchodzi w skład Zespołu wychowawców, którego zadaniem jest:
- 1) określenie podstawowych kierunków działań wychowawczych na dany rok;
 - 2) bieżąca analiza pracy wychowawczej w danej klasie lub szkole;
 - 3) opracowanie wskazówek do działań wychowawczych nauczycieli.

§ 40

W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 41

W szkole może być utworzone stanowisko pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny współpracuje w zakresie wychowawczym, w zakresie opieki i wychowania. Szczegółowy zakres obowiązków dla niego określa Dyrektor a do najważniejszych zadań należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń

szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.

§ 42

W szkole mogą być zatrudnieni logopedzi, psycholodzy, socjoterapeuci, reedukatorzy.

§ 42a

Do zadań logopedy w szkole w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi oraz koordynatora do spraw bezpieczeństwa .

2. Do zadań sprzątaczkę należy:

- 1) codzienne utrzymywanie bieżącej czystości podłóg, tablic, parapetów okiennych i mebli w salach, kantorkach i przedsionkach, a także usuwanie bieżących zabrudzeń na olejnych częściach ścian;
- 2) utrzymywanie bieżącej, codziennej czystości sanitariatów, umywalek, podłóg i ścian, uzupełnianie papieru toaletowego, dezynfekcja;
- 3) utrzymywanie bieżącej, codziennej czystości korytarzy i schodów oraz stolików;
- 4) zamykanie szkoły (po sprawdzeniu, czy zamknięte są wszystkie okna i drzwi oraz po sprawdzeniu, czy wyłączone są wszystkie światła);
- 5) przestrzeganie norm bhp i przeciwpożarowych w budynku szkoły oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich usterek mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów znajdujących się na terenie szkoły;
- 6) czynności okresowe to:
 - a) mycie okien: w przerwie gwiazdkowej i w przerwie wielkanocnej oraz mycie całkowite ze stolarką – w czasie ferii letnich,
 - b) czyszczenie podłóg – codziennie,
 - c) umycie lamperii olejnej w salach i na korytarzach, sanitariatach oraz na klatce schodowej- w czasie ferii zimowych i letnich,

d) podlewanie kwiatów, zbieranie papierów w otoczeniu szkoły,

7) w czasie remontów jest obowiązek:

a) usunąć sprzęt szkolny i należy go zabezpieczyć,

b) doprowadzić pomieszczenia do stanu używalności.

3. Do zadań konserwatora należy:

1) wykonywanie zleconych przez Dyrektora napraw i konserwacji;

2) bieżąca konserwacja urządzeń sanitarnych w szkole;

3) usuwanie usterek wodno – kanalizacyjnych zewnętrznych i wewnętrznych, nadzorowanie okresowego opróżniania szamba;

4) pomoc w przypadku awarii;

5) utrzymanie porządku wokół budynku szkoły;

6) współdziałanie ze sprzątaczką i pracownikami pedagogicznymi;

7) przestrzeganie norm bhp podczas wykonywania prac na swoim stanowisku, a także instrukcji bhp i przeciwpożarowych w szkole oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich usterek mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów znajdujących się na terenie szkoły;

8) znajomość Regulaminu Pracy Szkoły;

9) utrzymywanie drożności rynien, rur spustowych i studzienek;

10) koszenie i usuwanie trawy;

11) dokonywanie drobnych napraw i konserwacji przyszkolnego boiska sportowego

4. Do zadań palacza c.o. należy w szczególności:

1) dokładna znajomość zasad obsługi kotła c.o. i ściśle stosowanie instrukcji obsługi i eksploatacji wszystkich urządzeń kotłowni;

2) codzienna obserwacja działania aparatury kontrolno-sterującej kotła gazowego podczas jego pracy;

3) wykonywanie czynności zabezpieczających w razie awaryjnego wyłączenia kotła gazowego, zgodnie z instrukcją;

4) dokonywanie rozruchów kotła po przerwie w jego pracy spowodowanej wyłączeniem zasilania elektrycznego lub gazowego;

5) cotygodniowe oględziny instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowanej w sezonie grzewczym pod kątem prawidłowości funkcjonowania;

6) dokonywanie wyłączeń kotła c.o. na okres letni zgodnie z instrukcją;

7) sygnalizowanie Dyrektorowi szkoły konieczności dokonania pomiarów oraz okresowych przeglądów przewidzianych normami eksploatacyjnymi lub normami technicznymi użytkowania budynku;

8) obecność podczas napraw i przeglądów urządzeń kotłowni i kontrola prawidłowości ich wykonania;

9) przestrzeganie norm bhp podczas wykonywania prac na swoim stanowisku, a także instrukcji bhp i przeciwpożarowych w szkole oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich usterek mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów znajdujących się na terenie szkoły;

10) wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z pełnioną funkcją

5. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:

1) obserwacja i analiza zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;

2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 3) ocena stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny
- 4) koordynacja działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
- 5) uczestnictwo w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a odpowiednim służbami (policja, straż wiejska, straż pożarna, sanepid).
6. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
 - 1) Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia dyrektor, przydziela im odpowiednie zakresy obowiązków;
 - 2) Liczba etatów pracowników obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę proponuje Dyrektor a zatwierdza organ prowadzący szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników;
 - 3) Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły. Organizację i porządek pracy pracowników obsługi określa „Regulamin Pracy” oraz szczegółowe zakresy obowiązków.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Sieniawie
- 1.a Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej zostały opracowane w oparciu o:
 - 4) Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248);
 - 3) Ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. dz. U. 2015. Poz. 2135 z późn. zm.)
 - 4) Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).
 - 5) Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).
 - 6) Statut Szkoły Podstawowej w Sieniawie.
- 1b. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice.

- 1) Rodzic osobiście zapisuje dziecko wg harmonogramu określonego przez Szkołę w danym roku szkolnym okazując dokument tożsamości i składając kartę zgłoszenia dziecka do szkoły;
- 2) Harmonogram ogłasza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły w terminie do końca lutego danego roku;
- 3) Wzór karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej będzie dostępny w terminach zgodnych z harmonogramem w kancelarii dyrektora i na stronie internetowej szkoły;
- 4) Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1c. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym będą objęte dzieci od 7 roku życia. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
- 3) Dzieci urodzone w 2009 r., które są już w szkole w roku szkolnym 2015/2016, będą mogły na wniosek rodziców – kontynuować naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2016/2017. Rodzic musi złożyć stosowny wniosek do dyrektora szkoły do 31 marca 2016 r. Dziecko nie będzie podlegało klasyfikacji rocznej, a tym samym promowaniu do klasy drugiej; jeżeli rodzice zdecydują, że ich dziecko będzie kontynuować naukę w klasie pierwszej w szkole, do której uczęszcza, wobec tego dziecka nie będzie przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne;
- 4) Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 chodzą do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony do 31 marca 2016 r., będą mogły – w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II.

1d. Na prośbę rodziców Szkoła przyjmuje dzieci spoza obwodu

szkoły, o których mowa w §2 ust.1, pkt b, c, d pod warunkiem, że dysponuje wolnymi miejscami i nie spowoduje to pogorszenia warunków pracy Szkoły.

- 1) O ilości wolnych miejsc decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 2) Rodzice dziecka spoza obwodu szkoły dziecka składają wniosek do dyrektora szkoły wg harmonogramu określonego przez Szkołę w danym roku szkolnym okazując dokument tożsamości;
- 3) Harmonogram ogłasza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły w terminie do końca lutego danego roku;
- 4) Wzór wniosku będzie dostępny w terminach zgodnych z harmonogramem w kancelarii dyrektora szkoły i na stronie internetowej szkoły.
- 5) Kryteria przyjęć do klasy I Szkoły Podstawowej ustala Rada Gminy Raba Wyżna

w formie uchwały:

- a) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej szkole (jeśli był utworzony) – 20 pkt,
- b) rodzeństwo dziecka uczęszcza do tej samej szkoły – 20 pkt,

- c) przynajmniej jedno z rodziców pracuje w obwodzie szkoły, do której złożono wnioski – 15 pkt,
- d) dziecko zamieszkuje na terenie Gminy – 5 pkt,
- e) dziecko z rodziny wielodzietnej (co najmniej troje dzieci, niepracujących, uczących się) – 1 pkt,
- f) dziecko niepełnosprawne (posiada Orzeczenie Poradni psychologiczno-Pedagogicznej) – 1 pkt,
- g) dziecko rodziców, z których jeden jest osobą niepełnosprawną (orzeczenie o niepełnosprawności) – 1 pkt,
- h) dziecko rodziców niepełnosprawnych (oboje rodziców posiadają orzeczenie o niepełnosprawności) – 1 pkt,
- i) Samotne wychowywanie kandydata;
- j) dziecko objęte pieczęcią zastępczą – 1 pkt,
- k) dziecko posiada rodzeństwo niepełnosprawne (orzeczenie o niepełnosprawności) – 1 pkt.

1e. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

1f. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole poza obwodem, rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego.

1g. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne:

- 1) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły rejonowej dziecka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

1h. Listy uczniów przyjętych do pierwszej klasy zostają ogłoszone w terminie zgodnym

2. W szkole może być organizowane indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zwane dalej "indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym" oraz indywidualne nauczanie, organizuje się je na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanym dalej "orzeczeniem".

- 1) Dyrektor szkoły organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne,

- któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
- 3) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi;
- 4) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole;
- 5) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub placówce opiekuńczo-wychowawczej;
- 6) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
- a) z grupą wychowawczą w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, lub z oddziałem w szkole albo,
 - b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu lub w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły,
 - c) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - d) Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego,
 - e) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - f) Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania,
 - g) Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin,
 - i) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni,
 - j) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin- realizacja w ciągu co najmniej 2 dni,
 - dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin-realizacja w ciągu co

najmniej 3 dni,

k) Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola lub szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 45

1. Uczeń może być nagrodzony za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród :
 - 1) pochwała ustna:
 - a) bezpośrednia, indywidualna,
 - b) przed klasą,
 - c) przed całą szkołą- na apelu;
 - 2) pochwała pisemna:
 - a) dyplom uznania ,
 - b) nagroda książkowa ,
 - c) nagroda rzeczowa,
 - d) list gratulacyjny dla rodziców.
3. Oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród , szczególne osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń .który w wyniku klasyfikacji ~~końcoworocznej~~ rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 5) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań , w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w procesie dydaktycznym i zajęciach pozalekcyjnych;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienia z niektórych zajęć obowiązkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 15) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 16) dostosowania warunków pisania sprawdzianu szóstoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 17) ochrony danych osobistych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
 - 18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać przepisów obowiązujących w szkole, postanowień zawartych w Statucie, regulaminach wewnętrznych , a w szczególności:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w życiu szkoły;
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia, odrabiać zadania domowe, pisać każdą pracę kontrolną;
 - 3) znać zasady oceniania wewnątrzszkolnego, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z poszczególnych przedmiotów, kryteria ocen zachowania;
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom, stosować się do ich poleceń, używać form grzecznościowych, dbać o kulturę słowa;
 - 5) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka oraz cudzą własność;
 - 6) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o dobre imię i tradycję szkoły;
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiadać za własne życie , zdrowie, higienę i rozwój, dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów w czasie zajęć edukacyjnych, przerw oraz innych zajęć wychowawczych;
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, posiadać poczucie odpowiedzialności za własne czyny, naprawiać wyrządzone szkody;
 - 9) podporządkować się zakazowi posiadania telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 10) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 11) dbać o schludny wygląd oraz noszenie obowiązkowego, odpowiedniego jednolitego stroju;
 - 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych oraz reprezentując szkołę na imprezach o charakterze uroczystości poza szkołą;
 - 13) stosować się do zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 14) Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:
 - a) Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w szkole w ciągu 7 dni,

- b) usprawiedliwienia musi dokonać rodzic w formie telefonicznej, osobiście podczas rozmowy z wychowawcą lub formie pisemnej;
- 15) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 46a

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 46b

PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 46 c

PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 47

1. Za rażące zaniedbania w obowiązkach szkolnych, za łamanie postanowień Statutu oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karom.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) rozmowa wychowawcza: nauczyciel z uczniem (nauczyciel, który pierwszy zetknął się z problemem, wychowawca);
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę, Dyrektora;
 - 3) nagana ustna:
 - a) bezpośrednia, indywidualna,
 - b) przed klasą,
 - c) przed całą szkołą- na apelu;
 - 4) Nagana pisemna:
 - a) wpis do zeszytu uwag,
 - b) list do rodziców;
 - 5) Rozmowa wychowawcy z rodzicami:
 - a) telefoniczna,
 - b) wezwanie do szkoły,
 - c) rozmowa w obecności Dyrektora;
 - 6) Obniżenie stopnia z zachowania;
 - 7) Naprawienie wyrządzonej szkody i przeproszenie;
 - 8) Konkretna praca na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;
 - 9) Odebranie prawa do wycieczki lub imprezy klasowej, szkolnej;

10) Przeniesienie do równoległej klasy.

3. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, chuligaństwo Dyrektor może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O przyznanych nagrodach lub zastosowanych wobec ucznia karach szkoła powiadamia rodziców ucznia.
6. Od nałożonej kary uczeń bądź jego rodzice mogą się odwołać do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni począwszy od dnia uzyskania informacji o zastosowaniu kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.
7. Wniesienia odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
8. Do zbadania zasadności odwołania, Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję, która zbada sprawę.
9. Na prośbę odwołującego się ucznia, w komisji odwoławczej może go reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.
11. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
12. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47 a

1. Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie MENiS z dnia 28 maja 2010r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, Dz.U.2014.893;
- 2) Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dz.U.2015.843;

2. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie

się nimi we własnym działaniu;

8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. W szkole podstawowej w Sieniawie rok szkolny podzielony jest na dwa półroczna: I i II:

- 3) W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną (styczeń) i roczną (czerwiec);
- 4) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej ocen klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania

6. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

6a. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

8. Ocenianie bieżące w klasach I-III ustala się wg następującej skali:

- 1) Zachowanie:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne

2)Osiągnięcia edukacyjne : 6, 5, 4, 3, 2, 1

9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania i zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

10.Oceny w klasach IV-VI ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry -5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

11. Oceny zachowania bieżące i śródroczne ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

12. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się z uwzględnieniem Kryteriów ocen zachowania obowiązujących w Szkole Podstawowej w Sieniawie.

13. Ocena zachowania ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju osobowości ucznia;
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym;
- 3) proponowanie postawy kreatywności i aktywności;
- 4) poinformowanie rodziców o poziomie rozwoju osobowości ucznia i stopniu respektowania norm i reguł.

14.W przypadku niezgłoszenia się rodzica do szkoły, wychowawca wysłała zawiadomienia listem poleconym z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi.

15. Ocena zachowania roczna w klasach I-III jest oceną opisową.

16. Opisowe oceny zachowania ustala wychowawca danej klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.

17. Jako narzędzie pomocne przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen opisowych zachowania, wychowawca bierze pod uwagę czy uczeń:

- 1) stosuje się do poleceń nauczyciela;
- 2) na przerwach zachowuje się kulturalnie(nie biega po korytarzu);
- 3) umie zgodnie współpracować w grupie;
- 4) jest życzliwy, szanuje innych, pomaga kolegom i koleżankom;
- 5) nie niszczy mienia szkoły i swoich kolegów;
- 6) dba o swoje otoczenie, nie niszczy przyrody;
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i poza szkołą;
- 8) jest grzeczny i taktowny wobec innych nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) dba o piękno mowy ojczystej, taktownie odnosi się do innych;
- 10) przestrzega norm społecznych i reguł życia szkolnego.

18. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VI ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) stopień celujący- 6
- b) stopień bardzo dobry- 5

- c) stopień dobry- 4
- d) stopień dostateczny 3
- e) stopień dopuszczający- 2
- f) stopień niedostateczny- 1

20. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

21. Oceny zachowania ucznia, począwszy od klasy IV, klasyfikacyjne ~~semestralne~~ półroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

22. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala wychowawca kierując się Kryteriami ocen zachowania obowiązującymi w Szkole Podstawowej w Sieniawie oraz biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) ocenę zespołu klasowego;
- 3) opinie innych nauczycieli;
- 4) własne obserwacje.

23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

24. Ocenę zachowania ustala wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

25. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

26. Ocena ta może ulec zmianie.

27. Zachowanie ucznia podlega ocenie w szkole i poza szkołą.

28. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania

29. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich

rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

30. Informacje, o których mowa w pkt 25-26 przekazywane są rodzicom przez wychowawcę klasy, w formie ustnej lub pisemnej, o wymaganiach w czasie ich pierwszego zebrania, na początku roku szkolnego. Informacje te mogą być przekazane w tej formie również przez nauczyciela danego przedmiotu. Potwierdzeniem faktu poinformowania rodzica, jest jego podpis złożony na liście zawierającej w tytule stwierdzenie: „zostałem zapoznany z ...”.
31. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
32. Prace pisemne (sprawdziany, dyktanda, wypracowania i inne) są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Rodzice otrzymują informację o postępach i trudnościach ucznia w nauce podczas zebrań.
33. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte diagnozą.
34. Uczeń mający braki edukacyjne ma możliwość uzupełnienia swojej wiedzy z pomocą nauczyciela.
35. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
36. Zasady oceniania bieżącego:
 - 1) ilość możliwych zwolnień z odpowiedzi ustnej (dwa razy w półroczu);
 - 2) termin zwrotu sprawdzonych prac pisemnych (jeden tydzień);
 - 3) ilość sprawdzianów w ciągu dnia i tygodnia (jeden dziennie, ale nie więcej niż dwa w tygodniu), sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika, przeprowadzane są po zrealizowanym module programowym);
 - 4) zakres materiału do kartkówek (kartkówka obejmuje dwie ostatnie lekcje).
37. O przewidywanych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych rocznych uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani na miesiąc przed ostatecznym wystawieniem ocen rocznych. Fakt poinformowania rodzica o przewidywanych ocenach niedostatecznych jego dziecka, rodzic potwierdza podpisem w protokole zebrania z rodzicami.
38. W przypadku nieprzybycia na zebranie rodzica ucznia zagrożonego oceną lub ocenami niedostatecznymi, wychowawca klasy informuje rodziców pisemnie, listem poleconym, o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, w terminie co najmniej trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym ~~posiedzeniem~~ zebraniem Rady Pedagogicznej. Fakt powiadomienia rodziców, wychowawca odnotowuje w dzienniku
- 38a. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 47b

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od otrzymania

informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioszek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzona przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 47c

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) w pierwszych dwóch tygodniach ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako

przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku postępowania wyjaśniającego i sprawdzianu wiadomości oraz umiejętności jest ostateczna.

§ 47d
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust.6
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest

przeprowadzany ten egzamin..

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47e

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 47f

Sprawdzian szóstoklasisty

1. Sprawdzian przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części drugiej sprawdzianu.

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji nie później niż na 3 miesiące przed terminem sprawdzianu.

4. Terminy przeprowadzania sprawdzianu:

- 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Sprawdzian składa się z dwóch części i przeprowadzany jest w formie pisemnej.

6. Część pierwsza sprawdzianu obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym i przyrodniczym.

7. Część druga obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

8. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:

- 1) część pierwsza- 80 minut;
- 2) część druga- 45 minut.

9. Każda część sprawdzianu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. czas trwania danej części sprawdzianu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

10. W czasie trwania sprawdzianu uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

11. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

12. Obserwatorami, o których mowa w ust. 11 mogą być

13. pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 1) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 2) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 15 i § 16 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w § 26 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

18. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

19. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i obejmują wynik z części pierwszej z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i matematyki oraz wynik z części drugiej.

20. Wynik sprawdzianu jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

21. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”

23. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

- 1) 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 intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty (zwolnienie z pierwszej części sprawdzianu).

24. Zwolnienie, o którym mowa w ust.23 pkt 3 jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

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

26. Opinię, o której mowa w ust. 25 przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu

27. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

28. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej sprawdzian może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

29. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej jego części lub przerwał daną część sprawdzianu w terminie głównym może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym.

30. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.

§ 47g

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek

wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.

10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ———— —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

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

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne

2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

16. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej, nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

17. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.

18. Dziecko, o którym mowa w ust. 17, w roku szkolnym 2015/2016 kontynuuje naukę w klasie I szkoły podstawowej, z tym że w tym roku szkolnym nie podlega ono klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy II szkoły podstawowej oraz nie otrzymuje świadectwa szkolnego promocyjnego.

19. Dziecko, o którym mowa w ust. 17, w roku szkolnym 2015/2016 zamiast kontynuowania nauki w klasie I szkoły podstawowej, może korzystać z wychowania przedszkolnego w wybranym przez rodziców przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, jeżeli dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wyrazi zgodę na przyjęcie dziecka w trakcie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła Podstawowa stanowi budżetową jednostkę Gminy Raba Wyżna.
2. Obsługa finansowo- księgowa wykonywana jest przez Gminę w Rabie Wyżnej.
3. Działalność szkoły może być współfinansowana z dowolnych opłat wnoszonych przez rodziców lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.
- 4 .Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego ustalonego przez organ prowadzący.

§ 49 skreślony

§ 50 skreślony

§ 51

1. Szkoła za zgodą organu prowadzącego może wynajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.
2. W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 52 skreślony

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organy szkoły dysponują pieczęciami nagłówkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Szkoła posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 55 skreślony

§ 56

Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.

§ 57

1. Wszystkie regulaminy wewnętrzne stanowią prawo szkolne i nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Zmiany zapisów Statutu mogą być dokonywane Uchwałami Rady Pedagogicznej w formie aneksów lub znowelizowanego jednolitego tekstu .

§ 58

1. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia Dyrektora.
2. Regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach dopuszczonych do Statutu.