

Statut
Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi
w Janczowej

Spis treści

Dział I. Nazwa i typ szkoły.....	4
Dział II. Cele i zadania szkoły.	5
Dział III. Organy szkoły.....	9
Dział IV. Organizacja pracy szkoły.	19
Dział V. Oddział przedszkolny.	34
Dział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	44
Dział VII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	56
Dział VIII. Uczniowie szkoły.	74
Dział IX. Przyjmowanie uczniów do szkoły.	82
Dział X. Postanowienia końcowe.....	84

PODSTAWY PRAWNE:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,

Przepisy wykonawcze do ustaw.

Dział I. Nazwa i typ szkoły.

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Janczowej.**
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Janczowej 104, 33-322 Janczowa.
4. Szkoła posiada swojego patrona.
5. Patronem szkoły jest Święta Kinga.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Korzenna z siedzibą w Korzennej 325, 33-322 Korzenna.

§ 2

1. Granicę obwodu stanowi granica administracyjna wsi Janczowa.

§ 3

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Świętej Kingi w Janczowej;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Korzenna;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 8) – 18) (uchylono)

Dział II. Cele i zadania szkoły.

§ 4

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły a w szczególności:

- 1) zapewnia realizację prawa każdego ucznia do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) tworzy warunki do pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi – na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną lub lekarza,
- 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- 6) tworzy wewnątrzszkolny system zapewniania jakości,
- 7) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 8) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- 9) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
- 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności,
- 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,
- 13) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży.

§ 5

Formy realizacji zadań szkoły.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV - VIII, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
10. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 5a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) Treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez samorząd uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 6

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i/lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. – 5. (uchylono)

§ 7

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. – 4. (uchylono)

Dział III. Organy szkoły.

§ 8

1. Organy szkoły to:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 9

Dyrektor.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z tego stanowiska organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 13) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 14) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców propozycję formy realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną , lekarzem i lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły może drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor szkoły 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) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 10

Rada Pedagogiczna.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją śródroczną i roczną, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane: na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Do kompetencji **stanowiących** rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów:
 - a) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) wydłużenie etapu edukacyjnego ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 - 6) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły,
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał wynikających z innych przepisów obowiązujących w szkole.
7. Rada pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 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,
 - 5) inne- wynikające z przepisów obowiązujących w szkole.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany, a następnie uchwała.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły ani obowiązującymi przepisami. Zebrania rady są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
14. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 11

Rada rodziców.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów.
2. W Szkole Podstawowej w Janczowej rada rodziców przyjmuje nazwę „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej”.
3. W skład rady rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Rada rodziców działa w oparciu o regulaminu rady rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny z zapisami statutu szkoły i zawiera w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców w realizacji swych zadań współdziała z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
6. Rada rodziców ma prawo występować do rady pedagogicznej i dyrektora oraz organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców zastrzeżeniem ust. 8 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o których mowa w art.56, ust.2,
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.7, pkt.1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców, o którym mowa w art. 83 ust. 4.

§ 12

Samorząd Uczniowski i Klasowy.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. O wyborze opiekuna samorządu decydują wszyscy uczniowie szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego za zgodą rady pedagogicznej mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej.
 8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 10. Samorząd może organizować zebrania reprezentantów samorządu uczniowskiego, w których uczestniczą trzyosobowe zarządy samorządów klasowych.
 11. Zebranie uczniów klas (I-VIII) wybiera spośród siebie samorząd klasowy, składający się z co najmniej trzech, a co najwyżej z pięciu osób, ustalając funkcje przewodniczącego klasy, zastępcę przewodniczącego i skarbnika.
 12. Opiekunem samorządu klasowego jest wychowawca klasy.
 13. Sposób wyboru samorządu klasowego określają uczniowie wraz z wychowawcą klasy.
 14. Obowiązki członków samorządu klasowego:
 - 1) Przewodniczący klasy:
 - a) jest reprezentantem uczniów klasy i wzorem kulturalnego i odpowiedzialnego ucznia,
 - b) kieruje pracami samorządu klasowego,
 - c) reprezentuje klasę wobec nauczycieli i władz szkolnych we wszystkich sprawach dotyczących uczniów danej klasy,
 - d) występuje z inicjatywą współorganizowania imprez klasowych, koordynuje pracami przy organizacji,

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- e) bierze udział w pracach organizowanych przez samorząd uczniowski oraz informuje klasę o jego postanowieniach,
- f) rozdziela zadania pomiędzy poszczególnych uczniów klasy,
- g) rozstrzyga spory pomiędzy uczniami swojej klasy oraz wspomaga wychowawcę klasy.

2) Zastępca przewodniczącego:

- a) przejmuje obowiązki przewodniczącego klasy w przypadku jego nieobecności,
- b) przejmuje część obowiązków przewodniczącego w przypadku jego nadmiaru
- c) wspomaga przewodniczącego w jego obowiązkach.

3) Skarbnik:

- a. dysponuje funduszami klasowymi.

15. Cechy przewodniczącego i zastępcy:

- 1) umiejętnie kieruje zespołem,
- 2) umiejętnie prowadzi dyskusję,
- 3) okazuje szacunek innym osobom,
- 4) umiejętnie nawiązuje współpracę i dialog z wychowawcą i innymi pracownikami szkoły,
- 5) jest pracowity i bezinteresowny,
- 6) ma silne poczucie odpowiedzialności,
- 7) jest systematyczny i obowiązkowy,
- 8) posiada wysoką kulturę osobistą,
- 9) prezentuje godne, naśladowane zachowanie.

§ 13

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

- 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 14

1. Każdy z organów szkoły podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i prawo oświatowe.
2. Każdy organ poszukuje rozwiązań różnych trudnych sytuacji – zwłaszcza konfliktowych - w ramach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów zapewnia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
4. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 15

1. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) spór rozstrzygany jest na terenie szkoły poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba nie będąca stroną w sporze,
 - 2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu,
 - 3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji,
 - 4) w przypadku nierozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności,
 - 5) w sytuacji niezyskania porozumienia spór rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli nie jest stroną w sprawie,
 - 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do Wójta Gminy Korzenna lub Małopolskiego Kuratora Oświaty – w zależności od przedmiotu sporu.

2. Spory kompetencyjne między dyrektorem a innymi organami szkoły, nie dające się rozstrzygnąć na terenie szkoły, rozstrzyga Wójt Gminy Korzenna lub Małopolski Kurator Oświaty.
3. Nad całością spraw związanych z rozstrzygnięciem sporów na terenie szkoły czuwa dyrektor szkoły.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Dział IV. Organizacja pracy szkoły.

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje:
 - 1) oddział przedszkolny
 - 2) klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Ze względu na małą liczebność klas dopuszcza się nauczanie w klasach łączych.
6. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów.
7. Organizację tych zajęć regulują odrębne przepisy.
8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

10. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

11. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

12. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

13. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 17

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.

1. Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. – 5. (uchylono)
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
6. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy lub szkołą wyższą.

7. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
8. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
9. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
10. (uchylono).
11. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u dyrektora szkoły.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
13. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
14. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
15. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
16. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
17. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania planu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
19. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
20. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

21. Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w terminach innych niż wymienione w ust.5, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
22. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5 jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
23. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
24. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 18

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) Klas integracyjnych;
 - 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) Zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) Zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) Indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) Warsztatów;
 - 9) Porad i konsultacji.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.
12. (uchylono).

§ 19

1. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.
2. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny. Prowadzone są w celu:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 1) rozwijania mowy i umiejętności komunikowania się;
 - 2) usprawniania sensorycznego oraz integracji czynności zmysłowo-nerwowych:
rozwijania percepcji wzrokowej i spostrzegania, rozwijania percepcji słuchowej (ze szczególnym uwzględnieniem słuchu fonemowego i percepcji dźwięków mowy);
usprawniania czynności zmysłów powonienia, smaku, dotyku oraz kinestezji;
 - 3) rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej i wzrokowo- słuchowo-ruchowej;
 - 4) usprawniania czynności narządów mowy;
 - 5) rozwijania sprawności manualnej;
 - 6) ćwiczenia pamięci;
 - 7) ćwiczenia koncentracji uwagi;
 - 8) rozwijania myślenia;
 - 9) korygowania niepożądanych zachowań;
 - 10) rozwijania autoorientacji i orientacji przestrzennej oraz samodzielnego i bezpiecznego poruszania się, także środkami transportu;
 - 11) wspierania w nabywaniu umiejętności czytania, pisania, liczenia;
 - 12) rozwijania sprawności psychofizycznej;
 - 13) rozwijania zainteresowań;
 - 14) wzmacniania kondycji fizycznej;
 - 15) wspomaganie samodzielności osobistej i społecznej;
 - 16) kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji;
 - 17) przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach nowych i trudnych;
 - 18) przygotowania do radzenia sobie z sukcesem i porażką;
 - 19) kształtowania umiejętności bycia asertywnym.
3. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§ 20

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

1. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, szkoła zapewnia pomoc. Nasza szkoła w tym zakresie realizuje następujące cele:
 - 1) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną, dydaktyczną i socjalną,
 - 2) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobierania nauki.
2. Zadania szkoły w zakresie opieki to:
 - 1) rozpoznawanie specyficznych trudności ucznia w nauce, planowanie i wdrażanie odpowiednich form pomocy,
 - 2) rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów i udzielanie pomocy w miarę posiadanych możliwości finansowych,
 - 3) organizowanie pomocy i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w miarę posiadanych środków i możliwości.
3. Szkoła może – w miarę posiadanych środków – objąć ucznia następującymi formami opieki i pomocy:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, o których mowa w art. 90 g ustawy o systemie oświaty,
 - 2) wnioskowanie do OPS w Korzennej o pomoc materialną dla uczniów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji,
 - 3) przeprowadzanie akcji charytatywnych, w trudnych sytuacjach losowych,
 - 4) prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów napotyających na trudności w nauce,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 6) informowanie rodziców uczniów o możliwości korzystania z pomocy psychologicznej lub pedagogicznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) powołanie zespołu złożonego z nauczycieli, wychowawców i specjalistów do organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
4. Uczniom z trudnościami w nauce szkoła stwarza – w miarę możliwości – szansę uzupełnienia braków uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki w drugim okresie lub klasie programowo wyższej. Pomoc taka może przyjąć formę wymienioną w ust.3, pkt.4 i 5.

§ 21

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
3. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
4. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w szkolnym klubie wolontariusza.
5. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
6. Nieletni członkowie klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
7. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
8. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa plan szkolnego klubu wolontariatu.

§ 22

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
2. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
 - 1) biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach udostępnionych w planie lekcji, na gazetce informacyjnej szkoły;
 - 2) użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece;

- 3) zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu oraz na zewnątrz za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia,
 - c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) indywidualne kontakty,
 - b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli,
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - 3) z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, szkolenia.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami;
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;

- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

7. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

§ 23

Organizacja świetlicy szkolnej.

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny. oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

§ 24

Współpraca szkoły z innymi instytucjami.

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno– pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:

- 1) Wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się,
- 2) Wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny,
- 3) Diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych,
- 4) Orzekania i opiniowania.

1. Za współpracę z poradnią psychologiczno– pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

2. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:

- 1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli,
- 2) pomocy psychologiczno– pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców,
- 3) współpracy opartej na organizowaniu porad dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
- 4) organizowaniu konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
- 5) organizowaniu zajęć specjalistycznych jak logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i innych zajęć terapeutycznych,
- 6) działaniu na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 7) współpracy z wydziałem prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w godzinach z wychowawcą,
- 8) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu trudności i rozwijaniu umiejętności wychowawczych.

4. (uchylono)

5. W szkole istnieje możliwość organizowania wspólnych działań ze stowarzyszeniami, Strażą Pożarną, Policją i innymi organizacjami działającymi na rzecz oświaty.
6. Wszystkie planowane działania powinny być konsultowane i uzgodnione z dyrektorem szkoły.

§ 25

Współpraca szkoły z rodzicami.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas, współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Współdziałanie szkoły z rodzicami w sprawach kształcenia odbywa się poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi w danej klasie i szkole, a w szczególności poprzez zapoznanie ich ze szkolnym planem nauczania;
 - 2) zaznajamianie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) przekazywanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów, przyczyn i trudności w nauce;
 - 4) udzielanie informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) systematyczne zaznajamianie rodziców z raportem ewaluacji pracy szkoły;
 - 6) stwarzanie możliwości wyrażania i przekazywania poprzez swoich przedstawicieli opinii na temat pracy szkoły w jej wszystkich wymiarach a w szczególności w zakresie kształcenia.
4. Szkoła współdziałając z rodzicami w zakresie wychowania:
 - 1) zapoznaje rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym;
 - 2) przedstawia dokładnie sprecyzowane wymagania stawiane uczniom dotyczące pożądanych przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
 - 3) przedstawia rzetelne informacje na temat dziecka, jego zachowania a szczególnie udzielonych mu nagród i kar;

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 4) zapewnia uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania;
 - 5) poszerza wiedzę rodziców z zakresu wychowania poprzez włączenie takiej tematyki do spotkań okresowych z rodzicami;
 - 6) włącza rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych.
5. W zakresie profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami poprzez:
- 1) uzupełnianie i wzbogacanie wiedzy o zdrowiu, jego wartościach i zagrożeniach;
 - 2) przeprowadzanie badań pomagających w identyfikacji i rozwiązywaniu problemów, udzielanie wsparcia w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) stwarzanie możliwości realizowania ważnych potrzeb poprzez pozytywną działalność sportową, artystyczną, społeczną;
 - 4) informowanie o różnych rodzajach zagrożeń zdrowia i możliwościach ich eliminowania;
 - 5) organizowanie prelekcji dla uczniów i rodziców na temat konsekwencji zachowań ryzykownych.
6. W zakresie opieki do zadań szkoły należy:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
 - 2) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
 - 3) organizowanie i pozyskiwanie środków finansowych z przeznaczeniem na zapomogi socjalne i stypendia naukowe;
 - 4) rozdział środków z budżetu państwa lub budżetu gminy z przeznaczeniem na stypendia socjalne, stypendia naukowe, zasiłki losowe według odrębnych przepisów.
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje

dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 26

Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

Dział V. Oddział przedszkolny.

§ 27

Cele i zadania.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w

otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.

- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 28

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego dla grupy.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEiN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu lub w edukacji wczesnoszkolnej.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
7. Program wychowania przedszkolnego opiniuje rada pedagogiczna Szkoły, a dopuszcza dyrektor.
8. Dopuszczony do użytku program wychowania przedszkolnego wchodzi do zestawu programów na dany rok szkolny.
9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
10. W realizacji zadań oddziału przedszkolnego Szkoła w szczególności:
 - 1) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
 - 2) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
 - 3) Tworzy warunki do wielostronnego, intensywnego uczestnictwa dzieci w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata.
 - 4) Organizuje różnorodne sytuacje wychowawczo – edukacyjne.
 - 5) Utrzymuje prozdrowotne warunki wychowania i nauczania stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanków.
 - 6) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
 - 7) Tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu dojrzałości i gotowości podjęcia przez dziecko nauki w szkole.
 - 8) Kształtuje postawę patriotyczną, poprzez budzenie poczucia tożsamości narodowej i przynależności państwowej.
 - 9) Szkoła uznaje prawo do religijnego wychowania dzieci i na życzenie rodziców, organizuje naukę religii.
 - 10) Dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach religii, mają, w czasie ich trwania, zapewnioną opiekę wychowawczą.

§ 29

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą grupy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

2. Szkoła zapewnia wychowankom oddziału przedszkolnego pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie szkoły;
 - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w szkole w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - a. co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - b. co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy *ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze*),
 - c. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d. pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) kontrolę obiektów budowlanych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor co najmniej raz w roku;
 - 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oddziału przedszkolnego w Szkole;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 12) ogrodzenie terenu;
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 15) wyposażenie sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W oddziale przedszkolnym organizowana jest opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym poprzez:
- 1) dostosowanie warunków lokalowych,
 - 2) dostosowanie pomocy dydaktycznych do potrzeb i możliwości dziecka,
 - 3) zapewnienie przewozu i opieki nad dzieckiem w porozumieniu z rodzicami i organem prowadzącym,
 - 4) dodatkowe zajęcia ogólnorozwojowe organizowane na wniosek rodziców z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

§ 30

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego.

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest osobiste przyprowadzenie do szkoły i odebranie z niej dziecka.
2. W przypadkach losowych rodzic (prawny opiekun) pisemnie wyraża zgodę na odebranie swego dziecka przez osobę pełnoletnią. Osoba ta również musi wyrazić pisemną zgodę.
3. W przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły, szkoła informuje telefonicznie o zaistniałym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku braku kontaktu powiadamia odpowiednie instytucje.

4. W przypadku podejrzenia przez nauczyciela stanu wskazującego nietrzeźwość lub inny stan wskazujący na niemożliwość zapewnienia prawidłowej opieki i bezpieczeństwa osoby uprawnionej do odbioru dziecka ze szkoły szkoła informuje drugiego rodzica lub prawnego opiekuna o konieczności odbioru dziecka lub w przypadku braku kontaktu – odpowiednie instytucje o zaistniałym fakcie pozostawiając dziecko do zgłoszenia się właściwej osoby.
5. O wszystkich zmianach w pracy szkoły rodzic dziecka z oddziału przedszkolnego informowany jest wcześniej **pisemnie**, co potwierdza swoim podpisem.

§ 31

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców oddziału, a w przypadku braku rady oddziału – na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece jednego nauczyciela zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. 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.

§ 32

1. Szkoła wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez takie formy jak:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 1) zebrania ogólne z rodzicami,
 - 2) zebrania grupowe,
 - 3) konsultacje indywidualne z rodzicami i specjalistami,
 - 4) kontakt z rodzicami.
2. Oddział przedszkolny pełni rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze rodziców:
- 1) dostarcza im wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby dziecka;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, wskazując jego osiągnięcia, powodzenia; trudności;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunek i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i w domu;
 - 4) udział rodziców w uroczystościach szkolnych.

§ 33

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzą nauczyciele w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 34

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Korzenna.
2. Świadczenia oddziału przedszkolnego w zakresie nauczania, wychowania i opieki, są realizowane bezpłatnie.

§ 35

Nauczyciele oddziału przedszkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

1. Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej polegają na:
 - 1) Tworzeniu miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są zgodne z podstawą programową, dostosowane do grupy wiekowej dziecka, dostosowane do celów szkoły.
 - 2) Uwzględnieniu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspokajania jego potrzeb oraz aktywności, pogłębiania jego zainteresowań i możliwości.
 - 3) Dostosowaniu metod pracy do możliwości dzieci a tematyki zajęć do ich zainteresowań.
 - 4) Docenianiu wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt.
 - 5) Prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno – zdrowotnych, organizowaniu pobytu poza budynkiem szkoły, spacerów i wycieczek.
2. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem diagnoz dojrzałości szkolnej i obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:
 - 1) Obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to by je oceniać.
 - 2) Zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy.
 - 3) Prowadzenie obserwacji w sposób dyskretny, nieingerujący w zachowanie dziecka.
 - 4) Obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie, na co dzień przebywa.
 - 5) Prowadzenie dokumentacji z przebiegu tych obserwacji.
 - 6) Opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę szkolną.

§ 36

Prawa i obowiązki dziecka.

1. Dziecko ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 5) poszanowaniu własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
- 1) ustną pochwałą nauczyciela,
 - 2) pochwałą do rodziców,
 - 3) nagrodą rzeczową,
 - 4) listem gratulacyjnym,

- 5) pochwałą dyrektora,
 - 6) odznaką honorową.
4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przestawienie zagrożenia jakie stwarza,
 - 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania,
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
5. W szkole oraz w oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

Dział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 37

Prawa i obowiązki nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się jego dobrem, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) znajomość aktualnych przepisów prawa dotyczących oświaty;
 - 2) przestrzeganie statutu szkoły;
 - 3) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności pedagogicznych;
 - 4) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 5) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) wspomaganie psychofizycznego rozwoju uczniów poprzez wprowadzanie różnorodnych form oddziaływania wychowawczego w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 8) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 11) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i odnotowywanie jej w dzienniku lekcyjnym,
 - 12) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 13) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę,
 - 14) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 15) używanie tylko całkowicie sprawnego sprzętu w szczególności na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 16) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 - 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 18) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 19) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji

seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 38

Wychowawca oddziału.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca klasy w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ust.8.
3. 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 działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 5) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach z wychowawcą.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) 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);
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

- 4) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami poradni pedagogiczno-psychologicznej świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 5) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadkach wyjątkowych gdy:
 - 1) sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłoszą taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ogólnej liczby uczniów).
9. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 39

Nauczyciel bibliotekarz.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych;
- 4) informowanie o nowych nabytkach;
- 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych zajęć edukacyjnych;
- 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.

§ 39a

1. W szkole zatrudnia się ponadto pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
 - 2) Wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań.
 - 3) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.
 - 4) Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 5) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu
wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców.
 - 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym.
Prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi.
 - 7) Zapoznanie się z opiniami, orzeczeniami i zleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, omawianie ich z wychowawcami klas, dbanie o realizację tych zaleceń.
Rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 8) Opieka indywidualna nad uczniami z dużymi zaburzeniami w zachowaniu, utrudniającymi funkcjonowanie dziecka w szkole i w domu, ustalenie form pracy z wychowawcami i nauczycielami dotyczących poszczególnych uczniów.

- 9) Wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 10) Udział w opracowywaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki szkolnej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami/dziećmi, polegająca na:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów/dzieci w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/dzieci,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów/dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia/dziecka,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia/dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów/dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem/dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów/dzieci,
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucnia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu/szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka/ucnia w życiu przedszkola/szkoły,
 - 3) udzielanie dzieciom/ucniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym/szkolnym i poza przedszkolem/szkołą,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

Pracownicy obsługi i administracji.

1. Zadania pracownika administracyjnego:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji,
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli,
 - 3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez dyrektora szkoły.
2. Zadania pracownika obsługi:
 - 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 2) dbałość o mienie szkolne i jego konserwacja,
 - 3) wykonywanie czynności związanych z punktualnym otwieraniem szkoły, zamykaniem i zabezpieczeniem jej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami ustala dyrektor szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41

Organizacja nauczania, wychowania i opieki.

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
4. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,;
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 10 uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji;

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
- 6) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.
9. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i zawiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna.
10. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
11. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
12. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów,
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
13. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 42

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) Sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;

- 2) W trakcie trwania zajęć nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) Może zwalniać uczniów pojedynczo w szczególnych przypadkach do toalety;
 - 4) W trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 5) Zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 6) Wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 7) W trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
- 1) Sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) Reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) Dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 5) Niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 43

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
9. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
11. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Dział VII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 44

Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a także dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 45

Sposób uzasadniania ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia stosowanych przez nich w procesie nauczania.

§ 46

Wymagania edukacyjne i udostępnianie ocen.

1. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.
2. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele odnotowują fakt zapoznania z wymaganiami, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej oceny w dzienniku zajęć lekcyjnych.
6. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumentacji nauczyciela oraz w gabinecie dyrektora szkoły.

§ 47

Terminy klasyfikacji śródrocznej.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, między którymi następują ferie zimowe:
 - 1) pierwszy okres kończy się w ostatni dzień roboczy wypadający przed feriami zimowymi, nie później jednak niż 31 stycznia – wówczas w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dokonywana jest klasyfikacja śródroczna
 - 2) drugi okres kończy się w najbliższy piątek wypadający po dniu 18 czerwca – wówczas w przedostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych dokonywana jest klasyfikacja roczna i końcowa.

§ 48

Termin i sposób informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów.

1. Sposób informowania rodziców uczniów i rodziców o ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem również rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) oraz zachowania.
 - 2) Pismo potwierdzające zapoznanie się ucznia i rodzica z przewidywaną oceną roczną włącza się do akt szkoły i przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 49

Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania wynika z kalendarza roku szkolnego z zachowaniem § 48.

§ 50

Ocenianie uczniów.

1. Formy ocen bieżących i klasyfikacyjnych – dotyczy klasyfikacji śródrocznej i rocznej - obowiązujące w naszej szkole:
 - 1) W klasach I-III ocena opisowa,
 - 2) W klasach IV-VIII ocena cyfrowa.
2. W klasach I-III ocena zachowania przyjmuje formę opisową. W ocenie opisowej uwzględnia się postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia.
3. Rozróżnia się następujące rodzaje oceniania dziecka:
 - 1) Ocenianie bieżące podczas każdych zajęć.
 - 2) Ocenianie śródroczne, roczne i końcowe.
4. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. Ocena bieżąca w klasach IV-VIII przyjmuje w naszej szkole brzmienie:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 1) Celujący - 6
 - 2) Bardzo dobry - 5
 - 3) Dobry - 4
 - 4) Dostateczny - 3
 - 5) Dopuszczający - 2
 - 6) Niedostateczny - 1
5. Klasyfikacyjna okresowa ocena opisowa w klasach I – III podsumowuje osiągnięcia ucznia odnotowane w *szczegółowych informacjach o osiągnięciach ucznia* w dzienniku lekcyjnym i zakończona jest wskazówkami co do form pracy w dalszym etapie.
6. Zapoznanie rodziców ze śródroczną oceną opisową następuje w szkole, co rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Zapoznawanie rodziców z postępami i trudnościami uczniów odbywać się będzie w formie informacji ustnych przekazywanych rodzicom z częstotliwością - co 2 miesiące. Podstawą do rozmowy staje się opis osiągnięć szkolnych ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz wytwory ucznia.
8. Ocena roczna jest informacją o efektach całorocznej pracy. To podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie jednej oceny opisowej. Zapisywana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. (uchylono)
11. (uchylono)
- 12 W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;

- 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje;
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger;
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

13. Skala ocen oraz wymagania edukacyjne są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 51

1. Ocenę bieżącą i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) 6 stopień celujący;
 - 2) 5 stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 stopień dobry;
 - 4) 3 stopień dostateczny;
 - 5) 2 stopień dopuszczający;
 - 6) 1 stopień niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1-5; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Wystawianie ocen bieżących może się odbywać na podstawie udziału ucznia w zajęciach lekcyjnych, pracy w grupie, rozmowy sprawdzającej, poziomu zrozumienia nowoprowadzonego materiału, umiejętności stawiania pytań, dostrzegania

problemów, przygotowania pracy domowej, samodzielnego opracowania sposobu rozwiązywania zadania i umiejętności realizacji pomysłu, formułowania notatki do zapisania lub wniosku, pracy pisemnej (na poziomie przewidzianym dla danego etapu edukacyjnego), umiejętności wyszukiwania i przetwarzania informacji, analizy zadań i sposobów ich rozwiązywania, analizowania problemów i sytuacji, wykonywania przez ucznia zadań długofalowych (np. prowadzenie teczek tematycznych), wyników sprawdzianów, testów, obserwacji ucznia przez nauczyciela.

8. Ważną podstawą wystawiania ocen bieżących jest sam fakt podjęcia przez ucznia aktywności (podczas lekcji), wkład pracy włożonej przez ucznia, wielkość czynionych postępów.

9a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych

– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;

9b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 9a pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

9c. W przypadku, o którym mowa w ust. 9a pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. W klasach IV–VIII bieżącemu ocenianiu podlegają:

1) poziom opanowania przez ucznia umiejętności przewidzianych programem

2) posiadana przez ucznia wiedza

3) prace klasowe

4) testy

5) kartkówki z trzech ostatnich tematów

6) (uchylono)

7) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji

- 8) wypowiedzi ustne
 - 9) projekty
 - 10) testy sprawnościowe
 - 11) prace plastyczne i techniczne
 - 12) działalność muzyczna i informatyczna.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej formułują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
11. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
12. Sprawdzanie stopnia realizacji wymagań edukacyjnych odbywa się przez:
- 1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału,
 - 2) odpowiedzi pisemne w formie kartkówek – praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia zdobyte i ćwiczony na maksymalnie 3 jednostkach lekcyjnych bezpośrednio poprzedzających kartkówkę, trwająca nie dłużej niż 20 minut. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki.
 - 3) oceny z kartkówki nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej. Kartkówka jest obowiązkowa. Jeśli uczeń był nieobecny na wszystkich zajęciach edukacyjnych, z których sprawdzane są wiadomości i umiejętności wcześniej zgłosił nieprzygotowanie do lekcji, oceny z kartkówki nie wpisuje się do dziennika.
 - 4) odpowiedzi pisemne w formie pracy klasowej (całogodzinna lub dwugodzinna samodzielna praca ucznia przyjmująca formę testu, wypracowania, zadań otwartych, itp.). Pracę klasową należy zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie ten fakt odnotować w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Prace klasowe muszą być poprzedzone powtórką lub dokładnym podaniem zakresu materiału, który mają obejmować. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem. Wystawione oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego. Jeżeli uczeń nie napisał z przyczyn losowych pracy klasowej, obowiązany jest do napisania jej w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu, przy czym indywidualne przypadki losowe rozpatruje się odrębnie.

- 5) aktywność na lekcji np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, współpraca w zespole i pełnione w nim role.
- 6) – 7) (uchylono)
- 13. Warunki poprawy ocen bieżących: Uczeń może poprawić ocenę z każdej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny, jeżeli otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający. W pozostałych przypadkach po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne. Z poprawy pracy klasowej można otrzymać każdy stopień. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień poprawiony.

§ 52

Zasady oceniania zachowania

- 1. Kryteria ocen z zachowania w kl. IV-VIII
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań,
 - b) wykazuje duże zainteresowanie nauką i dba o rozwój własnych zainteresowań,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
 - d) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły
 - e) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych
 - f) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły
 - g) stanowi wzór i przykład dla innych
 - h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią
 - i) właściwie reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z przyjętymi normami i złe zachowanie
 - j) współpracuje w grupie
 - k) chętnie pomaga innym
 - l) okazuje szacunek dorosłym
 - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia,
 - n) (uchylono)
 - o) jest punktualny (dopuszcza się 2 spóźnienia w ciągu semestru)
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) właściwie wywiązuje się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań,

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- b) wykazuje zainteresowanie nauką
 - c) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, rozumie potrzebę pracy nad sobą
 - d) jest aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły
 - e) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły
 - f) stara się reprezentować klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych
 - g) dba o estetykę i mienie szkoły
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą
 - i) jest życzliwy i uprzejmy dla innych
 - j) współpracuje w grupie
 - k) reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie
 - l) okazuje szacunek dorosłym
 - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa
 - n) (uchylono)
 - o) jest punktualny (dopuszcza się 3 spóźnienia w ciągu okresu)
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły
 - b) nie zawsze dba o rozwój własnych zainteresowań
 - c) wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ale jego aktywność wymaga zachęty ze strony nauczyciela
 - d) czasami samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły
 - e) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły
 - f) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły
 - g) nie zakłóca toku lekcyjnego
 - h) jest życzliwy i uprzejmy dla innych
 - i) udziela pomocy potrzebującym, ale jego działanie wymaga mobilizacji ze strony nauczyciela
 - j) nie zawsze reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie innych
 - k) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa
 - l) (uchylono)
 - m) jest punktualny (dopuszcza się 5 spóźnienia w ciągu okresu)

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków,
 - c) nie zawsze dba o rozwój własnych zainteresowań
 - d) jest mało aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły
 - e) często nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły
 - f) stara się dbać o estetykę oraz mienie klasy i szkoły
 - g) na zwracaną uwagę reaguje właściwym zachowaniem, ale czasami zakłóca tok lekcji
 - h) nie zawsze reaguje na złe zachowanie innych
 - i) broniąc swoich praw, widzi tylko własne dobro, a nie zespołu klasowego
 - j) (uchylono)
 - k) wykazuje chęć poprawy.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły, ale zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności (dopuszcza się 10 godz. nieusprawiedliwionych)
 - b) powierzone obowiązki wykonuje niedbale
 - c) uchyla się od działań na rzecz klasy i szkoły
 - d) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły
 - e) niszczy mienie klasy i szkoły
 - f) nie dba o rozwój swoich zainteresowań
 - g) nie szanuje pracy innych
 - h) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania
 - i) często zakłóca tok zajęć
 - j) nie reaguje na zwracane uwagi
 - k) jest arogancki i kłótlivy
 - l) często wszczyna bójki
 - m) zdarza się, że prześladowuje starszych i młodszych
 - n) przyłącza się do grup łamiących zasady współżycia społecznego
 - o) lekceważy zasady bezpieczeństwa i stwarza zagrożenie dla innych
 - p) (uchylono)
 - q) ulega nałogom.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) nagminnie wagaruje,
- c) ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
- d) uchyla się od wszelkich działań na rzecz klasy i szkoły,
- e) nie dba o rozwój własnych zainteresowań,
- f) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły,
- g) celowo niszczy mienie klasy i szkoły,
- h) nie szanuje pracy innych,
- i) zakłóca tok lekcji,
- j) na zwrócone uwagi nie reaguje,
- k) jest arogancki, wulgarny i kłótlivy,
- l) narusza godność osobistą, używając obraźliwych słów i gestów,
- m) wszczyna bójki, narusza nietykalność cielesną,
- n) prześladowuje słabszych i młodszych,
- o) wyłudza pieniądze, a nawet kradnie,
- p) popadł w konflikt z prawem,
- q) (uchylono),
- r) (uchylono),
- s) ulega nałogom, nie wykazuje chęci poprawy.

§ 53

W klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie ocen opisowych zgodnie z zasadami oceniania kształtującego w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i rodzicami.

§ 54

Cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
3. Zadania nauczyciela w zakresie oceniania polegają na:
 - 1) formułowaniu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) (uchylono),
 - 4) informowaniu uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 5) systematycznym bieżącym ocenianiu uczniów,
 - 6) (uchylono),
 - 7) dostosowaniu wymagań edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) właściwym organizowaniu zajęć edukacyjnych.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest:

- 1) Zapoznanie się z opinią nauczycieli o zachowaniu ucznia – dokumentację stanowi zapis dokonany przez każdego nauczyciela uczącego w tej klasie w dzienniku lekcyjnym;
- 2) Wysłuchanie opinii ocenianego ucznia oraz pozostałych uczniów z klasy - dokumentację stanowi wpis tematu zajęć w dzienniku lekcyjnym (np. *Oceniamy nasze zachowanie*) i opinia pisemna ucznia o jego zachowaniu, przechowywana w dokumentacji szkoły;
- 3) Podsumowanie uwag za zachowania pozytywne i negatywne odnotowane w dzienniku klasowym przez wychowawcę dla każdego ucznia;
- 4) Wystawienie oceny zachowania w terminie, o którym mowa w par.48.
5. Ilość i jakość uzyskanych przez ucznia uwag pozytywnych i negatywnych stanowi podstawę do wystawienia przez wychowawcę oceny zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 55

Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi dla tych zajęć w oparciu o przepisy związane z nauczaniem religii w szkole.

§ 56

Zwalnianie z zajęć.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony lub zwolniona”

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
4. (uchylono).
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony lub zwolniona”

§ 57

Skala ocen.

1. W szkole - w klasach IV-VIII - obowiązuje następująca skala ocen bieżących postępów ucznia w nauce:

Stopień	Skrót	Symbol cyfrowy
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Oznaczenia ocen:

- 1) Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych notowane są wyłącznie poprzez oznaczenia cyfrowe,
- 2) Oceny śródroczne (w dziennikach zajęć), roczne i końcowe (w dziennikach zajęć i arkuszach ocen) wpisywane są w pełnym brzmieniu.
3. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową w klasach IV-VIII wystawia się w następującej skali:

Stopień	Skrót
----------------	--------------

Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

4. Oceny w klasach IV-VIII wyrażane w stopniach dzielą się na:

- 1) Bieżące, określające opanowanie przez ucznia danej wiadomości lub umiejętności przewidzianej programem nauczania w danej klasie. Oceny bieżące w klasach IV-VIII wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia skali stopni znakami „+” i „-” (dotyczy wyłącznie następujących stopni bieżących: *dostateczny, dobry, bardzo dobry*).
- 2) Śródroczne, roczne i końcowe, określające ogólny poziom opanowania poszczególnych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania na dany okres.

§ 58

(uchylono)

§ 59

Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.

1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełniania przez ucznia wymagań na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 60

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 48.
2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą nad poziomem spełniania przez ucznia wymagań na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez wychowawcę zadań.

§ 61

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. – 11. (uchylono)

§ 62

Egzaminy poprawkowe.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. – 11. (uchylono)

§ 63

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Szczegółowe warunki określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. – 7. (uchylono)

§63a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty określają przepisy odrębne.

§ 64

Promocja i ukończenie szkoły w tym z wyróżnieniem.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4a i 4b.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 62.

3. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 62.
- 4a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 4b. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków .
6. W wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele powinni oprócz kryteriów na poszczególne stopnie zawrzeć niezbędne minimum osiągnięć przewidzianych w podstawie programowej, koniecznych do opanowania przez ucznia na ocenę pozytywną (dopuszczającą).
7. W przypadku, gdy uczeń uzyska średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem. Fakt ten zostaje odnotowany w arkuszu ocen w formie zapisu *promowany z wyróżnieniem*.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.

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

Dział VIII. Uczniowie szkoły.

§ 65

Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu,
 - 2) do swobody myśli, sumienia i wyznania – jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 3) do ochrony przed ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, w tym przed ingerencją w korespondencję,
 - 4) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, agresji, zastraszania, itp.
 - 5) w przypadku niepełnosprawności – do skutecznego dostępu do oświaty,
 - 6) do nauki opartej na zasadzie równych szans,
 - 7) do wypoczynku i czasu wolnego,
 - 8) do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych,
 - 9) do nauki opartej na:
 - a) rozwijaniu w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b) rozwijaniu w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz zasad zawartych w Karcie Narodów Zjednoczonych,
 - c) rozwijaniu u dziecka szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych kraju, w którym mieszka, jak i dla innych kultur,
 - d) przygotowaniu dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia i tolerancji,
 - e) rozwijaniu u dziecka poszanowania środowiska naturalnego.

2. Ponadto uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce,
 - 4) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w szkole,
 - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego.

§ 66

1. Obowiązki uczniów określa się w zakresie:
 - 1) Właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:

Uczeń ma obowiązek:

 - a) Uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym.
 - b) Jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania.
 - c) Systematyczne i punktualne uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia nadobowiązkowe, a każdorazową nieobecność usprawiedliwiać zaraz po powrocie do szkoły.
 - d) Posiadać wszystkie niezbędne indywidualne środki dydaktyczne i przybory szkolne.
 - 2) Usprawiedliwiania w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły w sposób pisemny lub ustny nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców lub innych pełnoletnich członków rodziny (brat, siostra).
 - 3) Przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły: szkoła nie narzuca obowiązkowego jednolitego stroju z następującymi zastrzeżeniami: Szkoła zobowiązuje uczniów do ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

- 4) Przestrzegania przez uczniów warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) Uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) W czasie przerw uczniowie mogą korzystać z wymienionych w pp.4) urządzeń wyłącznie w celu przeprowadzania rozmów lub przysyłania i odbierania wiadomości tekstowych za przyzwoleniem i w obecności nauczyciela,
 - c) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły;
- 5) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) Uczeń powinien okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły; obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbanie o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - b) Uczeń ma obowiązek spełniać wszystkie polecenia dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców dotyczące pobytu w szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań szkoły.

§ 67

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę u dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
3. Komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

4. Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (opiekuna prawnego) o efekcie rozpatrzonej skargi.

§ 68

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Nagrody stosowane w szkole wobec uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy, dyrektora szkoły – na forum klasy, szkoły, rodziców,
 - 2) dyplom lub nagroda rzeczowa za 100% frekwencję (dopuszcza się 5 godzin nieobecności usprawiedliwionych na zajęciach w ciągu okresu z przyczyn losowych),
 - 3) dyplom lub nagroda rzeczowa – za uzyskanie na koniec roku z wszystkich zajęć edukacyjnych ocen min. bardzo dobrych oraz oceny wzorowej zachowania,
2. Fakt udzielenia nagrody wymienionej w ust.1 pkt.1 odnotowany zostaje w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczony do dokumentowania uwag o zachowaniu uczniów i jest przez wychowawcę klasy uwzględniany przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
7. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie.
8. Tryb i zasady przyznawania listu gratulacyjnego dla rodziców:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 1) List gratulacyjny przyznaje się rodzicom uczniów na zakończenie roku szkolnego,
- 2) Z wnioskiem o przyznanie listu gratulacyjnego występują wychowawcy klas,
- 3) Wychowawcy klas zgłaszają wnioski do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- 4) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu do zatwierdzenia,
- 5) Zatwierdzone wnioski stanowią podstawę do wypisania listów gratulacyjnych,
- 6) Listy gratulacyjne są wręczane rodzicom uczniów przez dyrektora szkoły w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 7) Kryteria przyznawania listu gratulacyjnego:
 - a) wzorowa kultura osobista nie budząca żadnych zastrzeżeń oraz zaangażowanie społeczne w klasie i szkole potwierdzona wzorową oceną zachowania,
 - b) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych - oceny co najmniej bardzo dobre z wszystkich zajęć edukacyjnych,
 - c) list gratulacyjny rodzicom może być również przyznany w przypadku, jeżeli uczeń nie spełnia warunków określonych w ust.3, pkt.7a-b, ale osiągnął wysokie wyniki w konkursie przedmiotowym, artystycznym, sportowym promując działania szkoły w środowisku lokalnym; w takim przypadku decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna w drodze głosowania.

§ 69

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagana wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych na czas indywidualnie określony przez Dyrektora w porozumieniu z wychowawcą klasy;

- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji)
- 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a. naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym z pedagogiem szkolnym (częstotliwość spotkań ustalana jest indywidualnie),
 - d. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy klasy i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku wychowawcy danej klasy.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Janczowej

- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole (w formie ustnej lub pisemnej, uwzględniającej również komunikatory społeczne).

§ 70

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły mogą być następujące:
 - 1) narkotyzowanie,
 - 2) spożywanie alkoholu,
 - 3) wandalizm,
 - 4) wejście w konflikt z prawem potwierdzony dokumentacją policji.
2. Wniosek taki może dyrektor szkoły złożyć tylko wówczas, gdy wszelkie sposoby zmiany wymienionych wyżej negatywnych zachowań ucznia nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną oraz pozytywnie rozpatrzonym wniosku przez kuratora oświaty.

§ 71

Strój szkolny.

1. (uchylono)
2. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

Dział IX. Przyjmowanie uczniów do szkoły.

§ 72

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole i w szkole podstawowej.
3. Naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami (brak dojrzałości szkolnej), rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie przeprowadzonej diagnozy przedszkolnej lub opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

6. Do szkoły przyjmowane są dzieci:
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 - 3) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 4) W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 3) brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
 - 5) Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
 - 6) Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
 - 7) Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnych, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego a także terminy składania dokumentów określają odrębne przepisy.
7. Obowiązkiem dyrektora szkoły w zakresie realizacji obowiązku szkolnego jest:
 - 1) założenie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzenie i czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem tej dokumentacji przez osoby za to odpowiedzialne;
 - 2) podejmowanie decyzji dotyczących realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w formach określonych prawem oświatowym (zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą i określenie warunków jego spełnienia, nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki);
 - 3) kontrolowanie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 4) powiadamianie dyrektorów publicznych szkół, w których obwodzie dziecko mieszka, o przyjęciu ucznia do szkoły oraz informowanie tego dyrektora o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 5) powiadamianie organów Gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego oraz nierealizowaniu tego obowiązku;
 - 6) podejmowanie na wniosek wychowawcy działań administracyjnych związanych z przymuszaniem rodziców do wypełniania zadań związanych z realizacją obowiązku nauki;

- 7) kierowanie wniosków do Gminy o podejmowanie działań egzekucyjnych w stosunku do rodziców, którzy uchylają się od wypełniania ustawowych zadań związanych z obowiązkiem szkolnym.

Dział X. Postanowienia końcowe.

§ 73

1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Janczowej posiada własne logo.
2. Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Janczowej posiada własny sztandar i hymn.
- 1) Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Szkoły, uroczystościom towarzyszy Poczet Sztandarowy ze Sztandarem.
- 2) W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.
3. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek rady pedagogicznej albo dyrektora szkoły lub organu prowadzącego złożony do rady pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do rady pedagogicznej z urzędu dyrektor szkoły.
4. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą rada pedagogiczna, a opiniuje rada rodziców.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu Statutu.
6. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
7. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

