Załącznik do Uchwały NR XIII/2024/2025 z dn. 10.02.2025 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STASZKÓWCE

W STASZKÓWCE

STASZKÓWKA 2025

SPIS TREŚCI:

Rozdział I – postanowienia ogólne…… 2

Rozdział II – cele i zadania szkoły podstawowej ……3

Rozdział III – organy Zespołu Szkół i ich kompetencje……..6

Rozdział IV – organizacja pracy szkoły podstawowej……8

Rozdział V – organizacja zajęć edukacyjnych i wychowawczych ……13

Rozdział VI – organizacja biblioteki szkolnej ……15

Rozdział VII – zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ……16

Rozdział VIII – organizacja i formy współdziałania z rodzicami ……..21

Rozdział IX - szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów……22

Rozdział X – prawa i obowiązki, nagrody i kary……27

Rozdział XI – zasady przyjmowania uczniów do szkoły……34

Rozdział XII – ceremoniał, sztandar i godło szkoły……34

Rozdział XIII – postanowienia końcowe……..35

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Staszkówce jest publiczną szkołą podstawową wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce.
2. Siedzibą szkoły jest budynek który jest także siedzibą Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce, położony w Staszkówce przy ulicy Św. Jana Pawła II 3.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest wiejska Gmina Moszczenica.
2. Siedzibą Urzędu Gminy jest Moszczenica, budynek przy ul. Samorządowej 4.
3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Staszkówce.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
   1) Szkoła Podstawowa w Staszkówce.
4. Szkoła używa stempla (pieczęci nagłówkowej) o treści:
   1) Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu Szkół używa stempla o treści:

Szkoła Podstawowa
w Staszkówce, ul Św. Jana Pawła II 3
38 – 321 Staszkówka,
tel. (18) 354-11-24

5. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o treści: DYREKTOR *(imię i nazwisko).*

§ 4

6. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:
   1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Staszkówce i Przedszkole Samorządowe w Staszkówce;
   2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Staszkówce;
   3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Staszkówce;
   4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce;
   5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica;
   6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
   7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Staszkówce;
   8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Przedszkola Samorządowego w Staszkówce;

9) nauczycielu/nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce;
10) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce, w skład której wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół;
11) radzie rodziców Szkoły – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów i uczennice uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Staszkówce;
12) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Staszkówce;
14) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny VULCAN+;
15) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania szkoły podstawowej.

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 6

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7) organizacje opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
   1) zatrudnianie pedagoga, psychologa i specjalistów zgodnie ze standardami określonymi w prawie;
   2) organizację zajęć dodatkowych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej po rozpoznaniu potrzeb i w miarę możliwości finansowych szkoły;
   3) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności;
   4) dostosowanie infrastruktury szkolnej dla uczniów z niepełnosprawnościami w miarę możliwości finansowych szkoły;
   5) systematyczną współpracę wszystkich nauczycieli na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
   6) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów.

§ 9

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:

1) wprowadzanie tematyki dotyczącej wielokulturowości do planu pracy szkoły;
2) organizowanie imprez i uroczystości promujących inne kultury;
3) realizację projektów edukacyjnych, polegających na współpracy międzynarodowej - wymiana uczniów lub/i nauczycieli, etwinning;
4) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i lokalnymi.

§ 10

Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze kierując się zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;
2) ustalenie szczegółowych procedur przyprowadzania i odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej;
3) ustalenie szczegółowych regulacji organizacji dyżurów na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach;
4) zapewnienie pobytu na świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach szkolnych;
5) ustalanie szczegółowych regulacji w obszarach, w których konieczne są wzmożone środki bezpieczeństwa;
6) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób;
7) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego dziecka i ucznia szkoły;
8) podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
9) zapewnienie funkcjonowania w budynku monitoringu wizyjnego;
10) systematyczne monitorowanie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów przez pracowników szkoły i podejmowanie bez zwłoki działań na rzecz poprawy sytuacji w tym zakresie – w miarę potrzeb
11) wdrożenie i stosowanie zapisów wewnętrznej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 11

Szkoła zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym m.in. poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do wychowania i nauki poprzez dostosowania warunków architektonicznych i specjalnych oznaczeń budynku, pomieszczeń i sal oraz w miarę możliwości odpowiedni sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

§ 12

Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

1) zorganizowanie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

2) kształtowanie w środowisku szkolnym postaw odpowiedzialności za własne zdrowie i za zdrowie innych;
3) uwzględnianie co roku w planie pracy szkoły oraz w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;
4) współpracę z lokalną służbą zdrowia w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia fizycznego i psychicznego.

§ 13

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

ROZDZIAŁ III
Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje

§ 14

Organami szkoły są:
1) dyrektor;
2) samorząd uczniowski;
3) rada pedagogiczna;
4) rada rodziców szkoły podstawowej;

§ 15

1. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony nauczyciel.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3 Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:
   1) sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;

2) tryb głosowania w określonych sprawach;
3) formy zebrań Rady Pedagogicznej, stacjonarne i zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
   2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
   4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje dwóch opiekunów, wybieranych przez uczniów w głosowaniu tajnym, na dany rok szkolny.

§ 18

1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Staszkówce, która reprezentuje odpowiednio ogół rodziców uczniów i uczennic szkoły podstawowej.
2. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły lub przedszkola.
3. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
   2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 19

1. Organy, o których mowa w § 14, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor.

§ 20

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
   3) wydania w ciągu 14 dni rozstrzygnięcia i powiadomienia o niej stron.
5. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pracy szkoły podstawowej

§ 21

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) plan pracy szkoły;
4) tygodniowy rozkład zajęć;
5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 22

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 23

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęć z doradztwa zawodowego;
7) zajęć etyki i religii;

8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 24

1. W szkole działają:
   1) oddziały ogólnodostępne;
   2) oddziały o odrębnym charakterze:
      a) oddziały integracyjne,
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 25

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne na podstawie odrębnych przepisów.
2. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
3. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
   1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
   2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integralnego.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
   1) form prezentowania wiedzy;
   2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności.
5. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczestniczy w ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 26

1. W szkole do dyspozycji uczniów i nauczycieli jest pracownia komputerowa z 20 stanowiskami wyposażonymi w laptopy z dostępem do internetu.
2. Zasady korzystania ze sprzętu komputerowego, oprogramowania i sieci internetowej określa oddzielny regulamin.
3. Pracownia komputerowa, w czasie gdy nie ma zajęć informatyki pełni rolę standardowej sali lekcyjnej.

§ 27

1. W szkole do dyspozycji uczniów i nauczycieli jest pracownia językowa z 24 stanowiskami wyposażonymi w sprzęt audio oraz odpowiednio wyposażone stanowisko nauczyciela.
2. W pracowni językowej zasadniczo odbywają się zajęcia języków obcych, w czasie gdy ich nie ma pełni rolę standardowej sali lekcyjnej.

§ 28

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3) wyznaczanie przez dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczenia szkolnego na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 29

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

1) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych,
2) dostosowanie wymagań edukacyjnych
3) dostosowanie formy i organizacji egzaminu ósmoklasisty
4) indywidualne konsultacji ze specjalistami, zatrudnionymi w szkole.

§ 30

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania, zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor Zespołu Szkół.

§ 31

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, zgodnie z rozpoznawanymi zainteresowaniami i potrzebami uczniów i nauczycieli.
2. Charakter i zakres współpracy i współdziałania, o którym mowa w ustępie poprzednim, jest konsultowany i uzgadniany z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i z Samorządem Uczniowskim, jeśli jest takie wskazanie.

§ 32

1. Żywienie uczniów i wychowanków organizowane jest w formie usługi kateringowej.
2. W celu właściwej realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 usługodawcy dzierżawione są pomieszczenia stołówki oraz kuchni wraz z wyposażeniem.
3. Umowy na usługi, o których mowa w ust. 1-2 sporządzane są na rok kalendarzowy.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Rodzice pokrywają koszt ,,wsadu do kotła", a szkoła pokrywa koszt przygotowania posiłku.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Szkoła zawiera umowę z rodzicem/rodzicami na korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, która m.in. określa zasady odpłatności.
7. Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5.:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 33

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy wymagają opieki po zakończeniu zajęć szkolnych, w godz. 11.30-15.30.
2. Świetlica funkcjonuje od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. W zależności o liczby zapisanych uczniów, organizuje się jedną lub dwie grupy świetlicowe.
4. Organizację pracy świetlicy określa: regulamin, plan pracy oraz harmonogram godzinowy, opracowany na dany rok szkolny.
5. Świetlica zapewnia uczniom w szczególności:
   1) fachową opiekę w czasie wolnym po zajęciach szkolnych;
   2) możliwość uczestniczenia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
   3) pomoc i wsparcie specjalistyczne w rozwiązywaniu trudności edukacyjnych i wychowawczych;
   4) posiłek, w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 34

1. Przy szkole funkcjonuje Placówka Wsparcia Dziennego licząca 30 miejsc z punktami zlokalizowanymi na terenie Gminy Moszczenica.
2. Placówka Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży działa w oparciu o odrębne przepisy.
3. Placówka Wsparcia Dziennego zapewnia dzieciom i młodzieży opiekę, możliwość rozwijania swoich zainteresowań i pasji oraz wsparcie specjalistyczne.
4. Organizację pracy Placówki Wsparcia Dziennego określa właściwy regulamin oraz plan pracy sporządzany na dany rok szkolny.

§ 35

1. W szkole lub/i w przedszkolu mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenie innowacji w szkole i w przedszkolu określa odpowiednia procedura.

§ 36

1. 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 zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po spełnieniu przez praktykanta odpowiednich warunków.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem oraz ustala zakres zadań i odpowiedzialności.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Monitoring funkcjonuje całodobowo. Obsługę techniczną monitoringu zapewnia firma zewnętrzna, z którą szkoła podpisuje umowę na każdy rok kalendarzowy.
3. Monitoring obejmuje miejsca, niosące potencjalne zagrożenia dla bezpieczeństwa tj: wejścia do szkoły, korytarze, teren przyszkolny.
4. System monitoringu służy podejmowaniu działań o charakterze profilaktycznym i interwencyjnym i nie narusza godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
5. O funkcjonującym w szkole monitoringu wizyjnym informowani są uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły.
6. Za monitoring odpowiada dyrektor Zespołu Szkół.
7. Prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych szkoły posiada dyrektor oraz upoważnione przez dyrektora osoby.
8. W przypadku naruszenia prawa, na żądanie organów ścigania szkoła udostępnia stosowne nagranie.
9. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po tym czasie ulegają zniszczeniu.
10. Pomieszczenia i teren monitorowany jest oznaczony w sposób widoczny i czytelny za pomocą znaków w formie naklejki.

§ 38

1. Zespół Szkół, uznając prawo wychowanka i ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku i danych osobowych.
2. Pracownikowi Zespołu Szkół nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka/ucznia tj. filmowania, fotografowania na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
3. Rodzice wychowanka lub ucznia, zapisując dziecko do przedszkola lub szkoły, wyrażają pisemną zgodę na umieszczenie wizerunku dziecka i/lub danych osobowych /imię i nazwisko, klasa/
    1) na stronie internetowej Zespołu Szkół,
    2) na FB Zespołu Szkół
    3) w budynku szkoły,
    4) w prasie lokalnej,
    5) w kronikach i publikacjach wydawanych przez szkołę.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 39

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu poprzez szkolne komputery, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły, przedszkola dostęp do Internetu ucznia możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.

§ 40

1. Podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, należy je zwrócić najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
2. Wypożyczanie podręczników/materiałów edukacyjnych odbywa się w godzinach pracy biblioteki.
3. Wypożyczenie i zwrot podręczników/materiałów edukacyjnych bibliotekarz zapisuje w komputerowej bazie użytkowników.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 14 września danego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
5. Dopuszcza się możliwość wypożyczenia podręczników pod koniec zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
6. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
8. Korzystający z podręczników/ materiałów edukacyjnych, uczeń, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
9. Wypożyczone podręczniki uczeń powinien obłożyć okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
10. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
11. Uczniowie kl. I-III szkoły podstawowej podręczniki i/lub materiały edukacyjne wypożyczają w obecności wychowawcy klasy.
12. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczają samodzielnie.

ROZDZIAŁ V
Organizacja zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

§ 41

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowni komputerowej i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w: placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych terenach, boisku ORLIK, na stadionie, w parku, w altanie edukacyjnej, w obiektach sakralnych.

§ 42

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele, do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego, wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   1) platformy nauczania zdalnego:, Google Classrom lub MS Teams;
   2) komunikatory poczty elektronicznej;
   3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
   1) szkoła lub przedszkole korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
   2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
   3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
   4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
   5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora lub wicedyrektora, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
   1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
   2) wypowiedź głosowa;
   3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji obecności i spóźnienia uczniów na dane zajęcia.

§ 44

1. Doradztwo zawodowe w szkole organizowane jest na podstawie odrębnych przepisów.
2. Koordynacją doradztwa zawodowego w szkole zajmuje się nauczyciel doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.
3. Zadaniem koordynatora jest w szczególności;
   1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z wychowawcami, innymi nauczycielami i specjalistami;
   2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informację i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   4) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe;
   7) opracowanie rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ VI
Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 45

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga w szczególności nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
   3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
   4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
   5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, w szczególności poprzez:
      a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,
      d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
      e) organizację imprez i konkursów czytelniczych,
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w szczególności poprzez m.in.:
      a) organizowanie wystawek tematycznych,
      b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
      c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
      d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
      e) umożliwienie korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych;
   3) rodzicami, poprzez:
      a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
      c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
   4) innymi bibliotekami, poprzez:
      a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
      b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
      c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

ROZDZIAŁ VII
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 46

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

§ 48

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem.
2. Nauczyciel wychowawca planuje i realizuje pracę wychowawczą w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy w szczególności należy:
   1) integrowanie zespołu klasowego i dbanie o relacje między uczniami;
   2) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   3) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji uczniów, podejmowanie, w razie potrzeby (pojawiające się trudności, niepokojące zachowania, konflikty itp.), odpowiednich działań wychowawczych;
   4) współdziałanie z innymi nauczycielami na rzecz budowania jak najlepszego, efektywnego środowiska edukacyjnego i wychowawczego w powierzonym oddziale;
   5) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami statutowymi;
   6) współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

§ 49

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) dbałość o stan księgozbioru;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6) udzielanie informacji bibliotecznych, m.in. statystyk czytelnictwa;
7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
11) współpraca z innymi nauczycielami, w szczególności wychowawcami,
12) współpraca innymi bibliotekami, w tym pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi realizacje zadań statutowych szkoły;
13) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny.

§ 50

1. W Zespole Szkół zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, którzy realizują zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
   2) współdziałanie w opracowaniu polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i jej ewaluacji;
   3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   4) bieżące monitorowanie sytuacji wychowawczej w szkole i podejmowanie odpowiednich działań;
   5) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gorlicach i poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami lub/i innymi specjalistami, rodzicami oraz z uczniami w zakresie rozwiązywania i minimalizowania problemów wychowawczych i trudności edukacyjnych uczniów;
   2) współdziałanie w przygotowaniu i przeprowadzeniu diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) monitorowanie udzielnej w szkole i w przedszkolu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) współdziałanie w przeprowadzeniu ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   5) współdziałanie w opracowaniu polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i jej ewaluacji;
   6) prowadzenie szkoleń i prelekcji dla nauczycieli i rodziców.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
   2) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   3) współdziałanie w opracowaniu polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i jej ewaluacji;
   4) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi nauczycielami;
   5) współpraca z rodzicami w zakresie minimalizowania i rozwiązywania problemów i deficytów rozwojowych uczniów.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności;
   1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie ustalenia form pomocy dziecku.

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli świetlicy, nauczycieli współorganizujących kształcenie oraz doradców zawodowych, którzy realizują zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   2) współdziałanie w opracowaniu i realizacji planu pracy świetlicy/placówki wsparcia dziennego na dany rok szkolny;
   3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
   4) promocja, przygotowywanie informacji na stronę internetową dotyczącą podejmowanych działań;
   5) współdziałanie z wychowawcami, specjalistami, innymi nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwiazywania zaistniałych problemów.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności;
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wdanej klasie oraz ze specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie organizacji pomocy uczniowi/uczniom;
   2) pomoc wychowawcy w realizacji zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i planu pracy wychowawczej;
   3) współpraca z rodzicami ucznia/uczniów w zakresie skutecznej pomocy dziecku.

§ 52

Świeckich nauczycieli religii rzymsko-katolickiej obowiązują zapisy określone w § 47 i 56 oraz w Statucie Katechety Świeckiego Diecezji Tarnowskiej.

§ 53

1. W Zespole Szkół powołuje się nauczyciela na stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor w oddzielnym dokumencie, który znajduje się z aktach osobowych osoby pełniącej tę funkcję.

§ 54

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników na umowę o pracę, którzy są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych;
   1) główny księgowy;
   2) specjalista ds. płac i kadr;
   3) starszy referent;
   4) sprzątaczka;
   5) konserwator;
   6) pomoc nauczyciela.
2. Zadaniami pracowników wymienionych w § 1 ust. 1-6 jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla danego pracownika określa dyrektor.

§ 55

1. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określone z odrębnych przepisach oraz regulacjach wewnątrzszkolnych.
2. Dbając o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:
   1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;
   2) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom i dzieciom przedszkolnym;
   3) zapoznają uczniów, przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i w przedszkolu w sytuacjach codziennych;
   4) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów/dzieci;
   5) podejmują działania na rzecz tworzenia w szkole klimatu bezpieczeństwa, kształtowania relacji w społeczności szkolnej opartych na szacunku, zaufaniu i współpracy.
3. Uczniowie klas I-III po zajęciach:
   1) sprowadzani są przez nauczyciela do szatni i przekazywani pod opiekę rodziców bądź innych, upoważnionych przez rodziców na piśmie, opiekunów;
   2) mogą wracać samodzielnie do domu, jeśli mają ukończone 7 lat i rodzice złożą pisemne oświadczenie w tej sprawie;
   3) w sytuacji, gdy po dziecko nie zgłosi się opiekun, nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej i kontaktuje się z rodzicami.
4. Jeśli po ucznia zgłasza się opiekun, którego zachowanie wskazuje np. na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych, bądź występują inne niepokojące symptomy, nauczyciel ma prawo odmówić oddania dziecka pod opiekę tej osoby.
5. Nauczyciel, w sytuacji opisanej w ust. 4, kontaktuje się z innymi osobami mającymi upoważnienie do opieki nad uczniem w celu oddania dziecka pod opiekę.
6. O sytuacji opisanej w ust. 4 nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.

§ 56

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródroczne (okres) rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

§ 57

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
   1) stały kontakt z rodzicami,
   2) zebrania z rodzicami,
   3) indywidualne konsultacje dla rodziców,
   4) pedagogizację rodziców.
2. Formy współpracy z rodzicami to w szczególności:
   1) współpraca Dyrektora z rodzicami;
      a) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu Szkół, m.in. organizacja Zespołu Szkół, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców,
      b) udział Dyrektora Zespołu Szkół w zebraniach Rady Rodziców, informowanie o bieżących problemach Zespołu Szkół, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły i przedszkola,
      c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych zebrań,
      d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich,
   2) współpraca wychowawców, innych nauczycieli i specjalistów:
      a) rozmowy indywidualne z rodzicami dzieci przedszkolnych i uczniów klasy pierwszej na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgniecie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
      b) spotkania z rodzicami, zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany rok szkolny;
      c) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych, a w przypadku dzieci przedszkolnych o wynikach diagnozy wstępnej, końcowej oraz bieżącej obserwacji;
      d) ustalenie form pomocy uczniowi w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ IX
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§58

1. Nauczyciele nie później niż do 15 września w danym roku szkolnym przedstawiają uczniom:
   1) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez nich poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy oddziału na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami, nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez nich poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   2) kryteriach ocen zachowania;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
   4) zasadach wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wymienione w ust. 2 pkt 1 informacje przekazywane są także rodzicom w formie Klasowych Zestawów Wymagań Edukacyjnych, za skompletowanie których odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Każdy rodzic (prawny opiekun) zostaje z nimi zapoznany na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym nie później niż do 30 września, co potwierdza podpisem na odpowiednio sporządzonej liście. Zestawy, o których mowa powyżej, zostają niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

§ 59

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III polega na udzieleniu uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych w stosunku do wymagań edukacyjnych, przekazanie informacji co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy, jak powinien się dalej uczyć.
2. Oceny bieżące ustala się na podstawie obserwacji rozwoju sfer ucznia, osiągnięć z poszczególnych edukacji, analizy prac ucznia, jego wypowiedzi, aktywności artystycznej, ruchowej, samodzielności.
3. Ocena bieżąca jest oceną cyfrową odnoszącą się do osiągnięć, postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych, jest wyrażona stopniem w sześciostopniowej skali wzbogaconą o komentarz:
   stopień celujący 6 – wspaniale!
   stopień bardzo dobry 5 – bardzo dobrze!
   stopień dobry 4 – dobrze!
   stopień dostateczny 3 – poćwicz jeszcze!
   stopień dopuszczający 2 – popracuj więcej!
   stopień niedostateczny 1 – spróbuj jeszcze raz.
4. Do ocen bieżących wyrażonych stopniem może być dołączony dłuższy komentarz pisemny.

5. Ocenie bieżącej podlegają następujące formy pracy ucznia:
   1) wypowiedzi ustne;
   2) wypowiedzi pisemne (testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych)
   3) czytanie
   4) kaligrafia pisma
   5) liczenie
   6) rozwiązywanie zadań z treścią
   7) wiadomości o środowisku społeczno- przyrodniczym
   8) wytwory pracy własnej ucznia
   9) sprawność fizyczna
   10) obsługa komputera
   11) praca ucznia na zajęciach (indywidualna i w grupie)
   12) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 60

1. Oceny bieżące w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali z następującymi skrótami literowymi:
   1) stopień celujący - 6 – cel.;
   2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.;
   3) stopień dobry - 4 – db.;
   4) stopień dostateczny - 3 – dst.;
   5) stopień dopuszczający - 2 – dop.;
   6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie:
   1) znaków „ + „ „ – „;
   2) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
   3) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
   4) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
3. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są w szczególności:
   1) prace pisemne;
      a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, realizowanych maksymalnie na pięciu ostatnich lekcjach, która nie musi być zapowiadana;
      b) klasówka, praca kontrolna, test sprawdzający, obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela;
      c) dyktando;
   2) odpowiedź ustna;
   3) praca projektowa;
   4) twórcze rozwiązywanie problemów;
   5) prace wynikające ze specyfiki przedmiotu;
   6) prace z inicjatywy ucznia;

7) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających opanowanie materiału i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
5. Prace pisemne tj. sprawdzające poziom opanowania wiadomości i umiejętności uczniów w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, odbywają się z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) pisemne prace obejmujące większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
   2) prace pisemne są planowane w planie wynikowym lub dydaktycznym z danego przedmiotu na cały okres;
   3) praca pisemna musi być zapowiedziana uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
   4) w ciągu dnia uczeń może mieć tylko jedną taką pracę, a w ciągu tygodnia może być nie więcej niż trzy;
   5) prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu ich napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących uczniów;
   6) uczeń, który opuścił pracę pisemną musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
   7) nauczyciel przy omawianiu pracy pisemnej ma obowiązek podać kryteria oceniania.
6. Niesamodzielność pracy pisemnej jest traktowana jako oszukiwanie nauczyciela, rodziców i powoduje jej unieważnienie. Uczeń ma obowiązek napisać pracę jeszcze raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. W szczególnych sytuacjach uczeń może zgłosić przed zajęciami nieprzygotowanie nie więcej jednak niż jeden raz w okresie. W przypadku zajęć edukacyjnych, których liczba godzin w tygodniu przekracza dwie godziny dydaktyczne, nauczyciel decyduje o dopuszczalnej liczbie nieprzygotowań do tych zajęć.
8. Podczas oceniania bieżącego nauczyciel stosuję zasadę ,,szczęśliwego numerka” tj. zwolnienia ucznia z obowiązku odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki, chyba, że uczeń zdecyduje inaczej.
9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub niesatysfakcjonującą go może ją poprawić przynajmniej raz na następujących zasadach:
   1) poprawa pracy pisemnej (test, sprawdzian, wypracowanie, kartkówka) jest możliwa w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac uzgodnionym z nauczycielem, tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
   2) poprawa odpowiedzi ustnej może się odbyć w ciągu tygodnia od jej otrzymania;
   3) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma możliwość poprawy oceny bieżącej z testu sprawnościowego, ćwiczenia na tej samej lekcji lub w ciągu dwóch tygodni, wykonując ponownie test, ćwiczenie.

10. Stopień uzyskany podczas poprawy oceny, wpisuje się do dziennika lekcyjnego w miejsce stopnia uzyskanego w pierwszym terminie. Nie wpisuje się stopnia, jeżeli uczeń nie poprawił oceny.

§ 61

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane:
   1) uczniom podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w inny terminie ustalonym przez nauczyciela
   2) rodzicom podczas zebrań lub indywidualnych spotkań po uzgodnieniu dogodnego terminu.
2. Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 1**.**

§ 62

1. Ocenianie zachowania ucznia uwzględnia następujące kryteria:
   1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych określonych w § 66 – 68 oraz w § 71-72.
   2) przestrzeganie następujących zasad współżycia społecznego:
      a) szanujemy się nawzajem i okazujemy sobie szacunek,
      b) działamy zgodnie z prawem,
      c) nie oszukujemy,
      d) nie okradamy innych osób,
      e) szanujemy dobro wspólne,
      f) nikogo nie wykluczamy,
      g) współpracujemy ze sobą, pomagamy sobie nawzajem,
      h) przestrzegamy kultury języka;
   3) przestrzeganie następujących norm etycznych;
      a) mówimy prawdę,
      b) gdy widzimy czyjąś krzywdę reagujemy,
      c) kierujemy się takimi wartościami jak: uczciwość, sprawiedliwość, prawdomówność, szacunek, lojalność, rzetelność, odpowiedzialność.
2. Bieżące ocenianie zachowania uczniów:
   1) klas I – VIII szkoły podstawowej polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania norm wynikających z obszarów, o którym mowa w ust. 1 i udzieleniu uczniowi informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej;
   2) informację pisemną zamieszcza się w dzienniku lekcyjnym.
3. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów klas IV-VIII:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który;
      a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      b) zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego,
      c) zawsze przestrzega norm etycznych.
   2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
      b) prawie zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego,
      c) przestrzega norm etycznych.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
   a) w miarę swoich możliwości wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   b) przeważnie przestrzega zasad współżycia społecznego,
   c) prawie zawsze przestrzega norm etycznych.
4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który;
   a) w miarę swoich możliwości wypełnia obowiązki szkolne,
   b) czasami postępuje nie zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
   c) przeważnie przestrzega norm etycznych.
5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który;
   a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   b) w większości wypadków nie postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
   c) bardzo często nie przestrzega norm etycznych.
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który;
   a) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   b) bardzo często postępuje nie zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
   c) prawie nigdy nie przestrzega norm etycznych.

4. W przypadku wyjątkowo drastycznych zachowań w szkole lub poza nią takich jak: kradzież, zniszczenia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia pieniędzy i szantaż, picie alkoholu, cyberprzemoc, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, fałszowanie podpisów i dokumentów, a także pozyskanie przez szkołę informacji o prawomocnym wyroku sądowym, uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
5. W przypadku notorycznego nie stosowania się do warunków korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń, o których mowa w § 73 uczeń może otrzymać co najwyżej ocenę poprawną z zachowania, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, roczne na koniec roku szkolnego, a końcowe w klasie programowo najwyższej.
3. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informację, o której mowa w pkt 2 i 3, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ostatecznie ustala się na dwa dni przed odpowiednio śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w odrębnych przepisach.

§ 64

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcę, zgodnie z terminami ustalonymi w § 63 ust. 3 i 4.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych na ocenę przewidywaną i wyższą, które mogą być uzupełnione wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
2. W przypadku oceny zachowania, wychowawca ponownie rozpatruje poziom spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w § 62 ust. 3 i ustala ostateczną ocenę.
3. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w ust. 1.

§ 65

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:
   1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami na terenie szkoły:
      a) w czasie zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas w obecności wszystkich nauczycieli, którzy są dostępni dla rodziców,
      b) szczegółowe warunki zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału danej klasy za pośrednictwem uczniów, na stronie internetowej szkoły lub drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego,
      c) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań z rodzicami przekazuje i/lub wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności,
      d) zebrania z rodzicami na terenie szkoły odbywają się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu;
   2) w czasie dodatkowych indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w umówionym dogodnym terminie;
      a) elektronicznie za pomocą odpowiednich modułów w dzienniku elektronicznym;
      b) w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
2. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.

3. Jeśli rodzic był nieobecny na zebraniu z wychowawcą danej klasy lub/i nauczycielami szkoły, to winien skontaktować się z wychowawcą lub innym nauczycielem/nauczycielami w celu ustalenia sposobu otrzymania przekazywanych informacji.

ROZDZIAŁ X
Prawa i obowiązki uczniów. nagrody i kary.
§ 66

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) nauki – rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
2) informacji i sprawiedliwej oceny;
3) rozwijania zainteresowań;
4) bezpieczeństwa, wiedzy o bezpieczeństwie i uzyskania pomocy;
5) swobody wypowiedzi, myśli, sumienia i wyznania;
6) prywatności;
7) czasu wolnego;
8) poszanowania godności;
9) angażowania się w życie szkoły;
10) złożenia skargi, szczególnie w przypadku naruszenia jego praw;
11) angażowania się w prace organizacji uczniowskich;
12) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 67

1. Dyrektor Zespołu Szkół niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora Zespołu Szkół. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz

zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 68

Uczniowie są zobowiązani do:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 69

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie. Obowiązki ucznia to w szczególności przestrzeganie następujących zasad:
   1) uczymy się, pracujemy i wykonujemy, najlepiej jak potrafimy zadania, wynikające z zajęć, w których uczestniczymy;
   2) wyłączamy telefony i nie korzystamy z nich bez zgody nauczyciela;
   3) jesteśmy punktualni;
   4) stosujemy zwroty takie jak proszę, przepraszam, dziękuję, dzień dobry, do widzenia;
   5) nie używamy wulgaryzmów;
   6) dbamy o higienę i porządek w miejscu, w którym przebywamy;
   7) wykonujemy polecenia nauczyciela.
2. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 70

1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny zostać usprawiedliwione.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym

mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora Zespołu Szkół, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 71

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na umotywowany pisemnie, telefonicznie lub osobiście wniosek rodzica.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego z zajęć szkolnych ponoszą rodzice.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych w przypadku złego samopoczucia, choroby, wypadku. Wówczas ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna upoważniona, pełnoletnia osoba.
4. Zwolnienia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego z przyczyn istotnych/losowych/zdrowotnych następuje na podstawie pisemnej, telefonicznej lub osobistej umotywowanej prośby rodzica.
5. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
6. Zwolnienia uczniów, o których mowa w ust. 1, 3 i 4, zostają odnotowane w szkolnej dokumentacji.

§ 72

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie, a w szczególności:
   1) ubiór powinien być odpowiedni do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał zdrowiu i bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
   2) ubiór powinien być czysty;
   3) ubranie powinno zasłaniać brzuch i ramiona, ubranie nie może mieć dużych dekoltów, spodnie i spódnice powinny mieć długość co najmniej do połowy uda;
   4) niedopuszczalne jest noszenie stroju, na którym są symbole, emblematy, słowa promujące używki, promujące treści faszystowskie, rasistowskie, obrażające uczucia religijne, wulgarne itp..;
   5) obowiązuje zmienne obuwie, dobrze trzymające się stopy;
   6) ubiór obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego to strój sportowy, odpowiedni do pory roku i charakteru aktywności, w szczególności koszulka sportowa, szorty/getry, dresy, obuwie sportowe; elementy garderoby noszone bezpośrednio na ciele powinny być po każdych zajęciach prane.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia galowego stroju podczas:
   1) uroczystości szkolnych;
   2) reprezentowania szkoły podczas uroczystości zewnętrznych;
   3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca bądź dyrektor.
3. Przez strój galowy rozumie się:

1) dla dziewcząt – granatową lub czarną spódnicę lub spodnie w tych kolorach, biała bluzka, żakiet ;
2) dla chłopców – granatowy lub czarny garnitur, biała koszula, krawat lub granatowe lub czarne spodnie z białą koszulą.

4. W przypadku gdy uczeń/uczennica nie przestrzega zasad, o których mowa w ust. 1,dyrektor, nauczyciele lub/i pracownicy szkoły mają prawo zwrócić mu/jej uwagę, która winna być skierowana w rozmowie indywidualnej.

§ 73

1. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
   1) Uczeń nie musi posiadać telefonu komórkowego lub innego urządzenia, by skonstatować się z rodzicami – w sekretariacie szkoły można korzystać z aparatów szkolnych;
   2) telefony komórkowe, smartfony, urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia do szkoły powinny być wyłączone lub co najmniej wyciszone (łącznie z funkcją wibrowania);
   3) podczas zajęć szkolnych, przerw uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego, smartfonu lub innych urządzeń elektronicznych po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę lub na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
   4) wykonywanie zdjęć, nagrań dopuszczalne jest tylko za zgodą lub na polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
   5) upublicznienie efektów używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tj. filmów, nagrań, zdjęć dopuszczalne jest tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela i innych osób zainteresowanych.
2. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 74

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do uczniów i uczennic oraz nauczycielek i nauczycieli, a także innych pracowników szkoły.

§ 75

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) rzetelną naukę;
   2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
   3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
   4) 100% frekwencję;

5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły;
6) dzielność i odwagę;
7) działalność wolontaryjną.

2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
   3) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
   4) dyplom uznania;
   5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
   6) nagroda rzeczowa za:
      a) wysokie wyniki w nauce – średnia ocen 4,75
      b) najwyższy postęp w nauce;
      c) najwyższy postęp w zachowaniu;
3. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek;
   1) Dyrektora;
   2) Rady Pedagogicznej;
   3) Wychowawcy klasy;
   4) Nauczyciela przedmiotu lub zespołu nauczycieli;
   5) Samorządu uczniowskiego;
   6) Rady Rodziców.
4. Za uzyskanie wysokich wyników w nauce lub za osiągnięcia sportowe w rywalizacji pozaszkolnej, uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej, mogą otrzymać stypendium Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Warunki uzyskania stypendium, o którym mowa w ust. 5, określa właściwy regulamin, opracowany na podstawie oddzielnych przepisów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.

§ 76

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu/zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja w terminie 14 dni 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 oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 77

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
   1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
   2) niszczenie mienia szkolnego;
   3) fałszowanie dokumentów;
   4) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
   5) naganną postawę wobec kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców, i innych osób;
   6) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
   7) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
   8) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, w tym z wykorzystaniem Internetu i telefonii (cyberprzemoc),
   9) kradzież mienia;
   10) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
2. Rodzaje kar:
   1) upomnienie pisemne wychowawcy;
   2) upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół udzielone indywidualnie uczniowi;
   3) nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców;
   4) przeniesienie do równoległej klasy w innej szkole za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
9. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania od kary.
10. Odwołanie, wraz z uzasadnieniem, wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
11. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Zespołu Szkół w Staszkówce.
12. Odwołanie od kary o której mowa w ust. 2 pkt 1 rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji, o której mowa w ust. 12 jest ostateczna.
13. Odwołanie od kary o której mowa w ust. 2 pkt 2 rozpatruje Dyrektor w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
14. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 ma wpływ na śródroczną lub roczną ocenę zachowania.

15. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma pisemne poręczenie wychowawcy, pedagoga, Samorządu Klasowego, Samorządu Szkolnego, Rady Pedagogicznej lub organizacji społecznej działającej w szkole.
16. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił.
17. Wykonanie zawieszonej kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w ust. 1.
18. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 78

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może skierować wniosek do Dyrektora o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
   1) popełnienie umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
   2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

ROZDZIAŁ XI
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej.

§ 79

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej w Staszkówce,
   2) na wniosek rodziców dzieci i uczniów z innych obwodów pod warunkiem, że szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący tj. Gminę Moszczenica.
3. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.
4. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 20 l ustawy o systemie oświaty.

Rozdział XII
Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.

§ 80

1. Szkoła nie posiada własnego ceremoniału, sztandaru i godła.
2. Szkoła korzysta z ceremoniału i sztandaru Zespołu Szkół.

Rozdział XIII
Postanowienia końcowe.

§ 81

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Podstawowej w Staszkówce.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2025 r.
3. Statut jest dostępny w: sekretariacie, bibliotece, na stronie internetowej Zespołu Szkół, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Tryb uchwalania zmian jest identyczny jak jego uchwalenia.
6. Po każdej nowelizacji dyrektor opracowuje tekst ujednolicony i podaje go do wiadomości publicznej w formach określonych w ust. 3.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w niniejszym statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

mgr Halina Łaś
dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II
w Staszkówce