

**Zarządzenie Nr 5/2021**  
**z dnia 5 lutego 2021 r.**  
**Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II**  
**w Staszówce**

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.

Na podstawie: art. 68 ust. 1 pkt 4 w nawiązaniu do art. 80 ust. 1 pkt 1, art. 82 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz Uchwały nr XI/2020/2021 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Staszówce z dnia 29 r., zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam tekst jednolity Statutu Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Statut uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce nr:

- 1) XIV/2017/2018 z dnia 5 marca 2018 r.,
- 2) XX/2018/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r.,
- 3) I/2019/2020 z dnia 13 września 2019 r.,
- 4) XI/2019/2020 z dnia 3 kwietnia 2020 r.

§ 3

Tekst jednolity statutu obowiązuje od dnia 5 lutego 2021 r.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

*Dyrektor*  
*mgr Halina Łaś*

STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II  
W STASZKÓWCE**



*Tekst jednolity*

**STASZKÓWKA 2021**

## SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2.....	6
Cele i zadania zespołu, przedszkola, szkoły podstawowej.....	6
ROZDZIAŁ 3.....	23
Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje .....	23
ROZDZIAŁ 4.....	32
Organizacja pracy Zespołu Szkół. ....	32
ROZDZIAŁ 5.....	52
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego. ....	52
ROZDZIAŁ 6.....	78
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół .....	78
ROZDZIAŁ 7.....	89
Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej .....	89
ROZDZIAŁ 8.....	100
Zasady przyjmowania dzieci i uczniów do przedszkola, szkoły podstawowej.....	100
ROZDZIAŁ 9.....	101
Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.....	101
<b>ROZDZIAŁ 10 .....</b>	<b>102</b>
<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>102</b>

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne.

#### § 1

1. Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce zwany dalej „Zespołem Szkół”, składa się z publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej oraz publicznego samorządowego przedszkola.<sup>1</sup>
2. Zespół Szkół nosi imię Jana Pawła II.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Staszówce przy ulicy Św. Jana Pawła II 3.<sup>2</sup>
4. Organem prowadzącym jest gmina wiejska Moszczenica.
5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Zespół Szkół używa nazwy: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.
7. Nazwa Zespołu Szkół używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Staszówce
  - 2) skreślono<sup>3</sup>
9. Zespół Szkół używa stempli (pieczęci nagłówkowej) o treści: <sup>4</sup>
  - 1)

#### **ZESPÓŁ SZKÓŁ**

*im. Jana Pawła II w Staszówce*  
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE, SZKOŁA PODSTAWOWA  
38-321 STASZKÓWKA, ul. Św. Jana Pawła II 3  
tel. (18) 354-11-24  
NIP 738-19-20-504                      REGON 492828479

- 2) Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu Szkół używa stempla o treści:

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

- 3) Przedszkole wchodzące w skład Zespołu Szkół używa stempla o treści:

Przedszkole Samorządowe  
w Staszówce, ul. Św. Jana Pawła II 3  
38 – 321 Staszkówka  
tel. (18) 354-11-24

- 4) skreślono<sup>5</sup>

10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o treści: DYREKTOR *mgr Halina Łaś*

<sup>1</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>2</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>3</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>4</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XIV/2017/2018

<sup>5</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

11. Zespół Szkół jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Moszczenica a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy Moszczenica.
12. Zespół Szkół posiada logo.
13. Zespół Szkół posiada własny sztandar i hymn.
14. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
15. Hymn Zespołu Szkół jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
16. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
  - 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Staszówce i Przedszkole Samorządowe w Staszówce.
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Staszówce.<sup>6</sup>
  - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce,
  - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Moszczenica;
  - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
  - 7) dzieciach –należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Staszówce.
  - 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 9) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce;
  - 10) radzie rodziców Zespołu Szkół – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów
  - 11) radzie rodziców przedszkola - należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
  - 12) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 13) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 16) podstawie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze przedszkola oraz efekty

---

<sup>6</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego;<sup>7</sup>

- 17) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 18) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 19) skreślono<sup>8</sup>
- 20) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone we właściwej podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 21) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 22) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 23) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 24) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 25) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## § 2

### 1. Zespół Szkół;

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

---

<sup>7</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>8</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

- 2) przeprowadza rekrutację uczniów i dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
  - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego;
  - b) ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i ósmoklasisty.

### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole podstawowej jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i przedszkola określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka i stołówka.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania zespołu, przedszkola, szkoły podstawowej.**

### **§ 4**

1. Cele i zadania Zespołu Szkół wynikają ze wszystkich celów i zadań poszczególnych jednostek funkcjonujących w ramach Zespołu.
2. Celem zespołu jest koordynowanie zadań jednostek w zakresie tworzenia właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków opiekuńczo-wychowawczych, a także zdrowotnych oraz wspomaganie procesów mających bezpośredni wpływ na indywidualny rozwój dzieci i młodzieży.
3. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, prowadząc działalności dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą określoną podstawą wychowania przedszkolnego oraz podstawą kształcenia ogólnego.

### **§ 4a**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe, Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, w tym w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. W efekcie którego dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków, sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze 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, indywidualności, oryginalności 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) Przygotowanie 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 dziecka.
- 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 elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 11) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 12) Kreowanie wspólnie 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.
- 13) 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.
- 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.
4. Cele, o których mowa w ust. 1 i 2, są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej Przedszkola.
  5. Przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w 4 obszarach:
    - 1) Fizyczny obszar rozwoju dziecka.
    - 2) Emocjonalny obszar rozwoju dziecka.
    - 3) Społeczny obszar rozwoju dziecka.
    - 4) Poznawczy obszar rozwoju dziecka.
  6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Przedszkola realizacja zadań, a w szczególności podstawy programowej wychowania przedszkolnego może odbywać się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.<sup>9</sup>

## § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele kształcenia określone są w podstawie programowej kształcenia ogólnego i należą do nich w szczególności:
  - 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;

---

<sup>9</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

- 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.
4. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
5. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
6. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
    - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
    - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
  - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną potrzebujących tej pomocy;
    - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
    - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
    - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem i in.;

- e) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
- a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - c) udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach itp.;
  - d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
  - b) organizuje zajęcia integracyjne;
  - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym miesiącu nauki;
  - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
  - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną;
  - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
  - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
  - h) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
  - i) organizuje stołówkę szkolną;
  - j) może organizować zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - k) może organizować zajęcia logopedyczne;
  - l) może organizować zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
  - m) może organizować zajęcia socjoterapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
  - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
  - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
  - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
  - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni komputerowej i sali gimnastycznej, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach/salach o zwiększonym ryzyku wypadku;
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
  - l) przestrzeganie praw ucznia;
  - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
  - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących: uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
  - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
  - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
  - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
  - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
  - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną;
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną członków rady pedagogicznej;
  - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji;
- 9) kształtuje poczucie miłości do Ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając

- więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
- c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - f) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - b) realizację wymagań stawianych przez państwo;
  - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
  - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
  - g) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - h) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - i) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie;
  - j) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - k) zastosowanie metody projektu;
- 11) organizuje wolontariat w Zespole Szkół, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
  - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
  - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
  - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
  - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
  - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność

- i potrzeby innych;
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z parafialnym Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
  - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
  - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - d) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
  - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
  - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 7. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 8. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnąć są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **§ 5a**

Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację zajęć wspierające rozwój dziecka, a w szczególności:
  - a) zajęcia kierowane,
  - b) zajęcia niekierowane,
  - c) samodzielna zabawa.
- 2) uwzględnianie typowych dla tego okresu rozwojowego potrzeb takich jak dobrze zorganizowana zabawa zarówno w budynku przedszkola jak i na świeżym powietrzu;
- 3) organizację zajęć kierowanych, zgodnie z możliwościami dzieci;
- 4) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci;
- 5) organizację zabawy, nauki i wypoczynku opartych na ramowym rozkładzie dnia; .

- 6) informowanie rodziców o postępach w rozwoju dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 7) wykorzystywanie sytuacji edukacyjnych prowadzących do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 8) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę;
- 9) organizowanie stałych i czasowych kącików zainteresowań, związanych z tematyką, świętami, uroczystościami,
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 11) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla dzieci posiadających orzeczenie;
- 12) organizowanie zajęć specjalistycznych, zgodnie z potrzebami dzieci;
- 13) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dziecka zgodnie z indywidualnym programem rozwoju;
- 14) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, kształtujących aktywność i kreatywność dziecka;
- 15) diagnozowanie potrzeb rodziców i uwzględnianie ich potrzeb w planowaniu pracy przedszkola.

## § 6

1. Szkoła i przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, dzieciom przedszkolnym, 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, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) choroby przewlekłej;
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, 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 Zespołu Szkół.
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) innymi przedszkolami , szkołami, placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora Zespołu Szkół;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
12. Na początku roku szkolnego lub w razie potrzeby, wychowawcy w formie pisemnej informują rodziców o planowanych formach, zakresie i wymiarze udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica, uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole. Zgoda ta może być odwołana w każdym czasie.
14. W przypadku nie uzyskania zgody rodzica, o której mowa w ust. 13, nauczyciele i wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w szkole lub dzieckiem w przedszkolu.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
18. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub

szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

19. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
17. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
18. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki w szkole lub przedszkolu określają odrębne przepisy.
20. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno w szkole jak i w przedszkolu jest monitorowane przez pedagoga szkolnego oraz wychowawców.
21. Ocena efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonywana jest co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.

## **§ 7**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 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.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Ewaluacja programu, o którym w ust.1., poddawany jest ewaluacji każdego roku, po zakończeniu zajęć dydaktycznych i na tej podstawie mogą być wprowadzane jego zmiany.

## **§ 8**

### **Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**

1. W szkole i w przedszkolu kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do wychowania i nauki oraz w miarę możliwości 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;
  - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub zespołu nauczycieli pracujących z uczniem może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
5. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
6. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
8. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej

podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.
12. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
13. Szkoła organizuje zajęcia i prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
15. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zgodnie z rozporządzeniem MEN.
16. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MEN.

## § 9

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 4a niniejszego statutu;
  - 2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
  - 3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, które uwzględniają równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
3. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
5. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
6. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających u pedagoga- pedagoga;
- 4) pracownicy administracji i obsługi – w razie powierzenia im opieki nad uczniami.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora Zespołu Szkół.
9. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
10. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
11. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, boiska sportowego ORLIK 2012, placu zabaw, pracowni komputerowej, sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
14. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów po wejściu do sali lekcyjnej a przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym lub papierowym.
15. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz odnotować ten fakt w dzienniku w formie uwagi.
16. Uczeń może pozostać pod opieką nauczycieli w czasie 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do czasu ich zakończenia z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
19. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
20. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
21. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę bibliotekarza, pedagoga lub pracownika obsługi.

22. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
25. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora Zespołu Szkół i musi być zgłoszona.
26. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
27. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy i procedury.
28. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
29. Zasadniczo do szkoły wchodzi się wejściem głównym z tym, że dzieci przedszkolne wchodzi także dwoma innymi wejściami w „starej” części budynku, a uczniowie wejściem ewakuacyjnym i wejściem na salę gimnastyczną.<sup>10</sup>
30. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
31. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
32. Uczniowie pozostawiający rowery/skutery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
33. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower/skutery. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
34. Uczniowie podczas pobytu w szkole korzystają z szatni i szafek szatniowych, zgodnie z regulaminem.
35. W przypadku zagrożenia epidemicznego COVID – 19, opracowuje się wewnętrzne procedury bezpieczeństwa, zgodne z wytycznymi MEiN, MZ i GIS, które podaje się do wiadomości ogólnej.<sup>11</sup>

## **§ 10**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

---

<sup>10</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>11</sup> Przepis dodano Uchwałą RP nr XI/2020/2021

2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

## **§ 11**

1. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola i uczniów klas I-III, w szczególności tych, którzy nie ukończyli 7 roku życia.
2. Rodzice zobowiązani są do określenia z początkiem każdego roku szkolnego oświadczenia o odbiorze dziecka lub ucznia oraz uaktualnianie go w razie potrzeby.
3. Przyprowadzone dziecko lub uczeń, rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców odprowadzają na salę zabaw lub salę zajęć i oddają pod opiekę nauczyciela.
4. Rodzic przyprowadza do przedszkola i szkoły zdrowe dziecko.
5. W przypadku zauważenia u dziecka objawów choroby w szczególności infekcji górnych dróg oddechowych, nauczyciel zawiadamia rodziców w celu zabrania przez nich dziecka z przedszkola lub ze szkoły.
6. Przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola mogą tylko rodzice albo pełnoletnie osoby przez nich upoważnione.
7. W wyjątkowych sytuacjach dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione do tego przez rodziców telefonicznie, ustnie lub pisemnie. Upoważnienie powinno zawierać:
  - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - 2) adres jej zamieszkania,
  - 3) numer dowodu tożsamości,
  - 4) stopień pokrewieństwa z rodzicami dziecka,
  - 5) datę odbioru dziecka z przedszkola,
  - 6) podpis rodzica (prawnego opiekuna).
8. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka lub ucznia, jeśli jej nie zna.
9. Nauczyciel odmawia wydania dziecka osobie niepełnoletniej, osobie nie ujętej w oświadczeniu lub nietrzeźwej.
10. W sytuacji, kiedy rodzice w ustalonych godzinach nie odbiorą dziecka z przedszkola lub ze szkoły, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie o zaistniałym fakcie. Rodzice ponoszą koszt czasu pracy nauczycielki oczekującej razem z dzieckiem na odebranie go przez rodziców lub osobę upoważnioną.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem 1 godzinę.
12. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami oczekującego dziecka.
13. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola lub szkoły po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu Zespołu Szkół) odpowiadają rodzice.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje**

#### **§ 12**

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół;
  - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół – Szkoła Podstawowa;
  - 4) Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego;
  - 5) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.

#### **§ 13**

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły i przedszkola;
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 20) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
  4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
  5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 14, 15, 16, 17.

#### **§ 14**

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor Zespołu Szkół.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 15**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i przedszkola.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo

- z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 6a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.<sup>12</sup>
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu Szkół;
  - 6) uchwała statut szkoły/zespołu szkół albo jego zmiany, jeśli nie funkcjonuje rada szkoły;
  - 7) zatwierdzanie regulaminu nagradzania uczniów;
  - 8) zatwierdzanie kandydatur uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa rady Ministrów;
  - 9) zatwierdzanie logo, hymnu Zespołu Szkół.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniuje:
- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego zespołu szkół;
  - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych płatnych zajęć w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 5) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
  - 6) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
  - 7) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
  - 9) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

---

<sup>12</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

- 11) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 12) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 13) zamiar podjęcia w Zespole Szkół działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 14) wzór jednolitego stroju dla uczniów Zespołu Szkół;
  - 15) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 16) wprowadzenie obowiązków noszenia jednolitego stroju na wniosek innych organów Zespołu Szkół;
  - 17) określenie sytuacji w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju;
  - 18) zasady ubierania się uczniów przebywających na terenie szkoły w przypadku kiedy nie obowiązuje jednolity strój;
  - 19) wniosek o zezwolenie na indywidualny program nauki;
  - 20) wniosek o zezwolenie na indywidualny tok nauki;
  - 21) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 22) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 23) *skreślono*<sup>13</sup>
  - 24) wnioski kierowane do poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 25) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 26) skład pocztu sztandarowego.
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu Szkół lub z zastępy dyrektora;
  - 2) podejmuje decyzje w sprawie anulowania lub podtrzymania kary uczniowi, który złożył od niej odwołanie;
  - 3) przyznaje uczniom stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe ze środków własnych;
  - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 5) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu Szkół;
  - 6) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 7) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

---

<sup>13</sup> Przepis skreślono uchwałą RP nr XI/2020/2021

11. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor Zespołu Szkół. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

## **§ 16**

1. W Zespole Szkół działają dwie rady rodziców, które reprezentują odpowiednio ogół rodziców uczniów szkoły podstawowej i ogół dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców Szkoły Podstawowej wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych szkoły podstawowej, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.<sup>14</sup>
3. W skład rady rodziców przedszkola wchodzi przedstawiciele reprezentujący rodziców z poszczególnych oddziałów, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2 i 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rady rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, w którym określają w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców szkoły podstawowej w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;
7. Program, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
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 Zespołu Szkół w uzgodnieniu z organami

---

<sup>14</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W zakresie kompetencji opiniujących rada rodziców szkoły podstawowej :
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedszkola lub szkoły przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 6) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
  - 7) wnioskuję do Dyrektora Zespołu Szkół o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły;
  - 8) określa, wspólnie z Dyrektorem, wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
  - 9) określa, wspólnie z Dyrektorem, zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły w przypadku gdy nie obowiązuje jednolity strój;
  - 10) opiniuje propozycję Dyrektora dotyczącą ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
- 10 . W ramach kompetencji opiniodawczych rada rodziców przedszkola:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora Zespołu Szkół;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedszkola lub szkoły przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
  - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Rady Rodziców mogą:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora Zespołu Szkół, innych organów Zespołu Szkół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
12. Rady rodziców mogą występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 12a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół Rada Rodziców może realizować swoje kompetencje zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.<sup>15</sup>
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły i przedszkola rady rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
14. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
15. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie, udzielone przez radę rodziców.

## **§ 17**

1. W Zespole Szkół działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.<sup>16</sup>
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd uczniowski posiada następujące kompetencje:
  - 1) stanowiące:
    - a) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
    - b) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 2) opiniodawcze:
    - a) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    - b) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    - c) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
    - d) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
    - e) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia o organizacji roku szkolnego,

---

<sup>15</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

<sup>16</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

- f) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

## **§ 18**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
- 2a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół organy szkoły mogą współdziałać zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.<sup>17</sup>
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

---

<sup>17</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz Zespołu Szkół, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 niniejszego statutu.

## **§ 19**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Zespołu Szkół oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu Szkół Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Zespołu Szkół, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu Szkół, Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie .
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

15. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego tj. Gminy Moszczenica albo nadzorującego tj. Kuratorium Oświaty w Krakowie lub związku zawodowego, wskazanego przez stronę konfliktu, w terminie do 14 dni.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy Zespołu Szkół.**

#### **§ 20**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. W przedszkolu tworzy się zasadniczo 3 oddziały dla maksymalnie 70 dzieci.<sup>18</sup>
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 7 godzinienne: od 7.45 do 15.00.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego zasadniczo jest realizowana w godzinach 7,45 – 12.45 i jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci 6-cioletnich.
6. Rodzice mogą zapisać dziecko do przedszkola na 5, 6 lub 7 godzin, albo na wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora Zespołu Szkół i rodziców.
8. Długość przerw świątecznych ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami, jednak nie mogą być dłuższe niż przerwy ustalone w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
10. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 15.00.
11. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:
  - 1) 3 sale do zajęć w budynku przedszkola i 1 sala w budynku szkoły;
  - 2) pomieszczenie kuchenne;
  - 3) szatnię dla dzieci;
  - 4) pokój nauczycieli;
  - 5) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.
12. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
13. Godzina zajęć wychowawczo-opiekuńczych w przedszkolu trwa 60 minut.
14. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika, gimnastyka korekcyjna i in.

---

<sup>18</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

15. Zajęcia o których mowa w ust. 14 są organizowane z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.
16. Czas trwania zajęć zorganizowanych lub dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 – 20 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
17. Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.
18. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
19. Zajęcia, o których mowa w ust. 14, może prowadzić nauczyciel przedszkola, inny nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje lub specjalista. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe może zaproponować program opracowany przez siebie.
20. Zajęcia dodatkowe mogą być realizowane w grupie międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 25 dzieci.
21. W ciągu dnia dziecko nie powinno uczestniczyć w więcej niż dwóch zajęciach dodatkowych.
22. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
23. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
24. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
25. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
26. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
27. Grupa międzyoddziałowa może być tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 12.45 – 15.00 w celu zapewnienia dzieciom opieki lub przy małej liczbie dzieci zapisanych na zajęcia dodatkowe. W razie potrzeby może być taka grupa tworzona przed godz. 7.45 jako zapewnienie opieki dzieciom przyprowadzanym wcześniej i oczekującym na rozpoczęcie zajęć przedszkolnych.
28. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole) dyrektor Zespołu Szkół może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, o której mowa w ust. 3.
29. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek Szkolnych*.

## **§ 21**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.<sup>19</sup>
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 77.

## **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
5. Do realizacji zadań statutowych szkoła podstawowa i gimnazjum posiada łącznie;
  - 1) 9 sal lekcyjnych;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) pracownię komputerową z 20 stanowiskami;
  - 4) salę wielofunkcyjną
  - 5) stołówkę
  - 6) gabinet pedagoga,
  - 7) gabinet kształcenia zintegrowanego
  - 8) gabinet nauczycieli wychowania fizycznego.

## **§ 23**

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 o szkolnego zestawu programów nauczania
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

---

<sup>19</sup> Przepis zmieniono uchwałą RP nr XI/2020/2021

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
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, także inne zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.<sup>3</sup>), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
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 Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły podstawowej lub/i przedszkola formy działalności dydaktyczno – wychowawczej, o których mowa w ustępie 2., mogą być realizowane zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności, według opracowanych zasad zgodnych z oddzielnymi przepisami.<sup>20</sup>
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:<sup>21</sup>
- 1) z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii,
  - d) innych niż wymienionych w lit. a-c wskazanych przez nauczyciela;
  - e) platformy G-SIUTE,<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Przepis zmieniono uchwałą Nr XI/2020/2021

<sup>21</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

<sup>22</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2020/2021

- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

#### **§ 24**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. 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.
3. 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 w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału 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.
5. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz uchwalony przez radę rodziców program wychowawczo-profilaktyczny.

#### **§ 25**

1. Przerwy śródlekcyjne trwają po 10 minut z wyjątkiem przerwy obiadowej, która trwa 15 min.
2. W wyjątkowych sytuacjach, uwarunkowanych rozkładami jazdy środków komunikacji publicznej z którego korzystają uczniowie, przerwa może trwać 5 minut.

#### **§ 26**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących

jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowej, działającej w szkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza do dnia 30 września po zasięgnięciu opinii organizacji związkowej, przekazuje je organowi prowadzącemu prowadzący.
6. Zmiany do arkusza organizacji szkoły, o których mowa w ust. 5, przygotowywane po 30 września nie wymagają opinii organizacji związkowej i organu nadzoru pedagogicznego.

## **§ 27**

1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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.

## **§ 28**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

## **§ 29**

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.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### **§ 30**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

### **§ 31**

W Zespole Szkół mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i/lub innych pracowników Zespołu Szkół.

### **§ 32**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły przez rodziców dziecka rozpoczynającego wychowanie przedszkolne lub naukę w szkole.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

### **§ 33**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. 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.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. 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.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora Zespołu Szkół.

### **§ 34**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Moszczenica oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie – wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, z wyjątkiem dzieci 6- cioletnich.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, obejmują:
  - 1) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w zakresie:
    - a) fachowej opieki pedagogicznej,
    - b) zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu,
    - c) nadzoru nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych i grupowych zabaw w pomieszczeniach i na zewnątrz,
    - d) organizowania zajęć sportowych imprez okolicznościowych,
    - e) realizacji zajęć dodatkowych (język angielski, rytmika, gimnastyka korekcyjna, religia),
    - f) prowadzenie zajęć wyciszająco – relaksacyjnych.
3. Wysokość odpłatności za świadczenia, o których mowa w ust. 2, reguluje Uchwała Rady Gminy Moszczenica.
4. Opłata, o której mowa w ust. 3, jest zwracana w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu proporcjonalnie do okresu absencji.
5. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z agentem i z organem prowadzącym, w formie odpowiedniego zarządzenia.
6. Opłata, o której mowa w ust. 5 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
7. Czas pobytu dziecka w przedszkolu, rodzajów zajęć dodatkowych w których będzie uczestniczyło oraz ilość spożywanych posiłków są przedmiotem umowy pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. Podejmowanie w trakcie roku jakichkolwiek zmian do podpisanej umowy jest wprowadzane aneksem.
8. Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły nie wnoszą żadnych opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

9. Rodzice dzieci młodszych, zapisanych do przedszkola na czas dłuższy niż 5 godzin i uczestniczących w zajęciach dodatkowych organizowanych przez przedszkole, ponoszą odpłatność zgodnie ze stawkami określonymi we właściwej uchwale Rady Gminy Moszczenica, o której mowa w ust. 3.
10. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu dokonywane są na zasadach określonych przez ajenta prowadzącego żywienie.
11. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu dokonywane są zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora zespołu szkół, wskazanymi w umowie.
12. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w umowie, o której mowa w ust. 7, nalicza się ustawowe odsetki.
13. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 3 przekraczających trzy miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z wyjątkiem dzieci 6-ścieletnich. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
14. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w sekretariacie Zespołu Szkół lub przekazać na cele przedszkola.

### **§ 35**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest kuchnia i stołówka.
2. Żywnienie uczniów i wychowanków organizowane jest w formie usługi cateringowej.
3. W celu właściwej realizacji zadania, o którym mowa w ust.2 usługodawcy dzierżawione są pomieszczenia stołówki oraz kuchni wraz z wyposażeniem.
4. Umowa na usługę, o której mowa w ust. 2 sporządzana jest na rok szkolny.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół.
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 szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwę obiadową po czwartej lekcji, w przedszkolu w godz. 11.50- 12.30.
9. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

### **§ 36**

1. W szkole może funkcjonować świetlica dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Organizację pracy świetlicy określa regulamin.

### **§ 36a<sup>23</sup>**

1. W szkole może funkcjonować Placówka Wsparcia Dziennego z punktami zlokalizowanymi na terenie Gminy Moszczenica.
2. Placówka Wsparcia Dziennego działa w oparciu o odrębne przepisy.
3. Organizację pracy Placówki Wsparcia Dziennego określa regulamin.

### **§ 37**

1. Biblioteka szkolna jest :
  - 1) interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami.
2. Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole Szkół jest :
  - 1) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 3) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 4) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej i profilaktycznej szkoły;
  - 5) wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowanie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 6) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 7) prowadzenie zajęć przez bibliotekarza albo bibliotekarza wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych (lekcje biblioteczne);
  - 8) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania do czytelnictwa w rodzinie.
3. Ustala się następujące zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - b) udzielanie porad bibliograficznych,
    - c) prowadzenie indywidualnych i grupowych rozmów na tematy czytelnicze;
    - d) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
    - e) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
    - f) informacje o konkursach szkolnych i pozaszkolnych

---

<sup>23</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XX/2018/2019

- g) zgłaszanie przez uczniów propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
- 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i wychowawcami poprzez:
  - a) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
  - b) informowanie o stanie czytelnictwa raz w miesiącu, na koniec półrocza, na koniec roku, analiza czytelnictwa,
  - c) informowanie o nabytkach,
  - d) udostępnianie zbiorów własnych na zajęcia i do domu;
  - e) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - f) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
  - g) zgłaszanie przez nauczycieli propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
  - h) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
  - i) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - j) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
  - a) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci oraz poznawanie ich preferencji czytelniczych,
  - b) omawianie znaczenia czytelnictwa dla rozwoju dziecka i jego edukacji,
  - c) włączanie rodziców w rozwój czytelnictwa wśród uczniów, współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, np. głośne czytanie książek przez rodziców w klasach;
- 4) z innymi bibliotekami w zakresie:
  - a) organizowania imprez czytelniczych,
  - b) wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów,
  - c) informowania o wydarzeniach czytelniczych,
  - d) udziału w szkoleniach, konferencjach, organizowanych przez inne biblioteki, w tym Bibliotekę Pedagogiczną,
  - e) przekazywania informacji na temat gromadzonych materiałów,
- 4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu Szkół.
- 5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawianie przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa *Regulamin biblioteki Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce*.
- 6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
- 7. Dyrektor Zespołu Szkół:
  - 1) pełni nadzór nad biblioteką;
  - 2) zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności:
    - a) dostosowanie do potrzeb pomieszczeń biblioteki (wypożyczalnia, czytelnia),

- b) dba o właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki, które pokrywane są z budżetu Zespołu Szkół lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców;
  - 3) na początku każdego roku szkolnego zatwierdza plan pracy biblioteki oraz godziny otwarcia biblioteki, po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem;
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, powołuje komisję skontrolującą i ustala regulamin jej pracy;
  - 5) zatwierdza regulamin biblioteki;
  - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
11. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.

### **§ 38**

1. W Zespole szkół 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.<sup>24</sup>
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.<sup>25</sup>
- 4a. O funkcjonującym w szkole monitoringu wizyjnym informowani są uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły.<sup>26</sup>
5. Za monitoring odpowiada dyrektor Zespołu Szkół.
6. Prawo do odtwarzania zarejestrowanego obrazu i wykorzystania go do działań wewnętrznych szkoły posiada dyrektor oraz upoważnione przez dyrektora osoby.
7. W przypadku naruszenia prawa, na żądanie organów ścigania szkoła udostępnia stosowne nagranie.<sup>27</sup>
8. 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.<sup>28</sup>

---

<sup>24</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>25</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>26</sup> Przepis dodano Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>27</sup> Przepis dodano Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>28</sup> Przepis dodano Uchwałą RP nr XI/2020/2021

9. Pomieszczenia i teren monitorowany jest oznaczony w sposób widoczny i czytelny za pomocą znaków w formie naklejki.

### **§ 39**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
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 przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu 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.

### **§ 40**

1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom, osobom potrzebującym wsparcia i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu zwanego dalej Kołem we współpracy z samorządem uczniowskim.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Programie Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana odpowiednim wpisem na świadectwo szkolne.

### **§ 41**

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor Zespołu Szkół wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

## **§ 42**

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) w budynku szkoły,
  - 3) w prasie lokalnej.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 43**

1. Zespół Szkół, 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/wychowanka możliwy jest:

- 1) pod nadzorem nauczyciela na lekcjach informatyki, zajęć komputerowych lub innych przedmiotów i zajęć dodatkowych;
- 2) pod nadzorem bibliotekarza szkolnego – na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej - Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej.

#### **§ 44**

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. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
6. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
7. Korzystający z podręczników/ materiałów edukacyjnych, uczeń, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
8. Uczeń wypożyczone podręczniki powinien obłożyć okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
9. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
10. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
11. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową w przypadku zagubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych czy też zniszczenia w sposób uniemożliwiający dalsze z nich korzystanie.
12. Uczniowie kl. I-III szkoły podstawowej podręczniki i/lub materiały edukacyjne wypożyczają w obecności wychowawcy klasy.
13. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczają samodzielnie.
14. Materiały ćwiczeniowe przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a za podpisanie przez rodziców listy potwierdzającej ich odbiór i przekazanie jej do biblioteki szkolnej odpowiedzialny jest wychowawca oddziału.

#### **§ 45**

1. Zespół Szkół współpracuje z rodzicami. Formy tej współpracy to:
  - 1) współpraca Dyrektora Zespołu Szkół z rodzicami;

- a) zapoznanie 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,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas zebrań Rady Rodziców;
- 2) współdziałanie w zakresie:
- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Zespołu Szkół,
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Zespołu Szkół bezpośrednio przez Dyrektora:
- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
2. Formy współdziałania rodziców, wychowawców i innych nauczycieli:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami dzieci przedszkolnych i uczniów klasy pierwszej na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - 2) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Zespołu Szkół):
  - 3) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych, a w przypadku dzieci przedszkolnych o wynikach diagnozy wstępnej, końcowej oraz bieżącej obserwacji;
  - 4) ustalenie form pomocy uczniowi,
  - 5) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - 6) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - 7) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - 8) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zabawy karnawałowej, Dnia Matki, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - 9) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych,
  - 10) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,

- 11) udział rodziców w wychowawczych zajęciach otwartych,
- 12) indywidualne kontakty:
  - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - c) kontakty wychowawcy z rodzicami uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
  - e) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, proponowanie nawiązania współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną,
  - f) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania według warunków określonych w rozdz. VII Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego.

#### **§ 46**

**1. Rodzice mają prawo do:**

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Zespół Szkół i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkół i przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego lub nauczania oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły i przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych i przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w szkole i przedszkolu.

**2. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę lub klasę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i szkoły lub przedszkola;

- 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
  - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
  - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 7) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
  - 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę lub przedszkole;
  - 12) bezzwłocznie zgłaszać w sekretariacie Zespołu Szkół o zmianach adresu zamieszkania;
  - 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
  - 14) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora Zespołu Szkół o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
  - 15) dostarczyć do Dyrektora Zespołu Szkół informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 16) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
  - 17) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku;
  - 18) kontrolować wywiązywanie się przez dziecko z obowiązku odrabiania zadań domowych i przygotowywania się do lekcji.
3. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora Zespołu Szkół z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Zebrania oddziałów są protokołowane, za co odpowiada wychowawca oddziału.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram zebrań.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora Zespołu Szkół.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową i/lub dziennik elektroniczny.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi Zespołu Szkół uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### **§ 47**

Określa się następujące zasady organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami wspomagającymi;

- 1) każdy uczeń Zespołu Szkół, jego rodzic i nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub innej, świadczonej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Gorlicach oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 2) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Gorlicach oraz inne jednostki organizujące pomoc uczniom, nauczycielom i rodzicom jest dobrowolne i bezpłatne,
- 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców, pedagoga szkolnego oraz każdego nauczyciela uczącego w klasie,
- 4) szkoła i instytucje świadczące poradnictwo wzajemnie się wspierają w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 48**

1. Uczniowi, w razie trudnej sytuacji rodzinnej, przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - a) stypendium szkolne;
  - b) wyprawka szkolna;
  - c) zasiłek losowy.
4. Rada gminy Moszczenica uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły lub u pedagoga szkolnego.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Moszczenica
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.
8. Uczniowi będącemu w trudnej sytuacji ze względu na problemy rodzinne, adaptacyjne

i inne, przysługuje wsparcie ze strony szkoły, w formie:

- 1) indywidualnej opieki wychowawcy i/lub pedagoga,
- 2) wsparcia ze strony instytucji współpracujących ze szkołą.

#### **§ 49**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - 1) teczka wychowawcy klasy;
  - 2) inna dokumentacja, zgodnie z potrzebami szkoły i uczniów.
3. Teczke wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) plan pracy wychowawczej obejmujący etap kształcenia;
  - 3) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy klasy na rok szkolny;
  - 4) informacja na temat osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych za I i II okres;
  - 5) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
  - 6) karty samooceny zachowania ucznia;
  - 7) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
  - 8) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Teczka wychowawcy klasy przetrzymywana jest w pokoju nauczycielskim.
6. Teczka wychowawcy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.
7. Teczka wychowawcy klasy i dzienniki, o których mowa w ust. 2 są własnością szkoły.

#### **§ 50**

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i turystyki w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.

#### **§ 51**

1. W Zespole Szkół działają następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) oddziałowe;
  - 2) wychowawczy;
  - 3) problemowo-zadaniowe;
  - 4) inne, powołane zgodnie z zaistniałymi potrzebami.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora.
3. W pracach zespołu mogą brać udział również inne osoby niebędące pracownikami Zespołu Szkół w Staszówce.
4. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem rady rodziców danego oddziału.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół zespoły nauczycielskie mogą pracować zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.<sup>29</sup>

**§ 52 skreślono<sup>30</sup>**

**§ 53 skreślono<sup>31</sup>**

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.**

#### **§ 54**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne
  - 2) zachowanie ucznia
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Zespołu Szkół w Staszówce.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

---

<sup>29</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

<sup>30</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>31</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół ocenianie wewnątrzszkolne może odbywać się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.<sup>32</sup>

## § 55

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych.
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

---

<sup>32</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

## **§ 56**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie lub wybrany program nauczania w danym oddziale, uwzględniający specyfikę oddziału.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej; oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami, nie później niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) kryteriach ocen zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. Wymienione w ust.2, pkt 1 oraz w ust. 3, pkt 1 informacje przekazywane są także rodzicom w formie Klasowych Zestawów Wymagań Edukacyjnych, za skompletowanie których odpowiedzialny jest wychowawca klasy. Każdy rodzic (prawny opiekun) indywidualnie zapoznaje się z nimi, co potwierdza podpisem na załączonej do zestawu liście.
5. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w rozdziale VII niniejszego statutu.

## **§ 57**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 56 ust. 2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii wskazującej potrzebę takiego dostosowania.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 56 ust 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 56 ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który jest objęty w szkole pomocą psychologiczno-

pedagogiczną – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5. Nauczyciel, na zajęciach wychowania fizycznego, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 56 ust. 2, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

## **§ 58**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Oceny bieżące w klasach I-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.Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-”.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
  - 1) prace pisemne :
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów, realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana,
    - b) klasówka, praca kontrolna, test sprawdzający, obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
    - c) dyktando,

- 2) praca i aktywność na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;
  - 4) praca projektowa;
  - 5) praca domowa;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 8) prace wynikające ze specyfiki przedmiotu;
  - 9) prace z inicjatywy ucznia;
  - 10) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.<sup>33</sup>
7. Uczeń, który otrzymał z pracy pisemnej (z większej partii materiału, trwającej jedną lub dwie godziny) lub z odpowiedzi ustnej ocenę niedostateczną lub niesatysfakcjonującą go, może napisać jej poprawę na zasadach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
8. Formę zapisywania aktywności ucznia na zajęciach, o której mowa w ust. 7, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w uzgodnieniu z uczniami.
9. Prace pisemne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, odbywają się z uwzględnieniem następujących zasad:<sup>34</sup>
- 1) pisemne prace obejmują 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 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 niedostatecznych;
  - 6) uczeń, który opuścił pracę pisemną musi ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;<sup>35</sup>
  - 7) skreślono<sup>36</sup>
  - 8) skreślono<sup>37</sup>
  - 9) zmiana terminu pracy pisemnej z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 4;
  - 10) szczegółowe kryteria zadań otwartych ustala nauczyciel danego przedmiotu;<sup>38</sup>

---

<sup>33</sup> Przepis dodano uchwałą Nr XI/2019/2020

<sup>34</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>35</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>36</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>37</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>38</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP Nr I/2019/2020

- 11) nauczyciel przy omawianiu sprawdzianu, testu, pracy pisemnej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania przy poleceniach oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen;<sup>39</sup>
- 12) przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich i prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów.<sup>40</sup>

<b>skala procentowa</b>	<b>ocena</b>
0 – 30 %	ndst
31 – 49 %	dop
50 – 69 %	dst
70 – 89 %	db
90 – 100 %	bdb
100% + zadanie dodatkowe	cel

10. 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.<sup>41</sup>
11. 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.
12. Podczas oceniania bieżącego nauczyciel stosuje zasadę „szczęśliwego numerka” tj. zwolnienia ucznia z obowiązku odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki, chyba, że uczeń zdecyduje inaczej.<sup>42</sup>
13. Dokumentacja związana z ocenianiem bieżącym przechowywana jest do końca roku szkolnego.
14. Uczeń który otrzymał ocenę niedostateczną lub niesatysfakcjonującą go może ją poprawić na następujących zasadach:<sup>43</sup>
  - 1) poprawa pracy klasowej (test, sprawdzian, wypracowanie pisemne) jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac uzgodnionym z nauczycielem, tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
  - 2) uczeń ma możliwość poprawy oceny z kartkówki, która była niezapowiedziana w terminie jednego tygodnia od daty rozdania prac uzgodnionym z nauczycielem, tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;;
  - 3) poprawa oceny niedostatecznej lub niesatysfakcjonującej z odpowiedzi ustnej może się odbyć na kolejnej lekcji z danego przedmiotu;
  - 4) 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;
  - 5) jeżeli uczeń otrzyma w wyniku poprawy ocenę niższą niż w pierwszym terminie, nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika.

<sup>39</sup> Przepis dodano Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>40</sup> Przepis dodano Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>41</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>42</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP Nr I/2019/2020

<sup>43</sup> Przepis dodano Uchwałą RP Nr I/2019/2020

15. Stopień uzyskany podczas poprawy, o którym mowa w ust. 14, wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok stopnia uzyskanego w pierwszym terminie. Do klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel uwzględnia obydwie uzyskane przez ucznia oceny.<sup>44</sup>

### § 59

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści)
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych)
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń)
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne)
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk)
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna)
  - 7) rozwój ruchowy
  - 8) korzystanie z komputera, elementy programowania,
  - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny cyfrowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
5. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia, odnosząc się do jego osiągnięć i postępów i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.
6. Ocenianie bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:
  - a) pisemną – wyrażoną stopniem od 1 do 6,
  - b) pisemną – z wpisanym komentarzem – ocenianie kształtujące,
  - c) słowną – ustne wyrażanie uznania, pochwały, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
7. Ocenie podlegają postępy uczniów w danej edukacji:
  - 1) polonistycznej,
  - 2) plastycznej,
  - 3) społecznej,

---

<sup>44</sup> Przepis dodano Uchwałą RP Nr I/2019/2020

- 4) matematycznej,
- 5) muzycznej,
- 6) przyrodniczej,
- 7) informatyczna,
- 8) techniczna,
- 9) wychowania fizycznego,
- 10) językowa - język angielski,

w zakresie określonym w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego dla każdego rodzaju edukacji i zajęć.

8. Ocenianie z religii odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi dla tej edukacji.

## **§ 60**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Najpóźniej na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
4. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.
5. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń może być wyróżniony nagrodą lub dyplomem.

## **§ 61**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału z uwzględnieniem opinii uczących go nauczycieli, samego ucznia oraz innych uczniów z oddziału, stopnia spełnienia ustalonych kryteriów, w formie pisemnej.
2. Bieżące ocenianie zachowania uczniów:
  - 1) klas IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez wszystkich nauczycieli bieżącego stopnia respektowania przez ucznia norm wynikających z obszarów, o których mowa w ust. 4 i udzieleniu mu informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) klas I – III szkoły podstawowej polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania norm wynikających z obszarów, o którym mowa w ust. 4 i udziela się uczniowi

informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej, którą odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą znaków: „+” – zachowanie pozytywne, „-” – zachowanie negatywne.

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) *skreślono*<sup>45</sup>
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów w klasach IV-VIII, ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - popr;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową, uwzględniającą kryteria, o których mowa w ust. 3.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii, o których mowa w ust. 1 jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. Wychowawca nie informuje uczniów o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
11. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

---

<sup>45</sup> Przepis skreślono uchwałą Nr XI/2020/2021

12. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

## **§ 62**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Każdy uczeń proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy uwzględniając także:
  - 1) pisemne opinie zespołu uczącego klasę;
  - 2) uwagi pozytywne i negatywne zamieszczone w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”, wpisane przez nauczycieli w ciągu półrocza;
  - 3) nieobecności i spóźnienia.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów zgodnie z zasadami o których mowa w § 64 ust. 6 – 11.
5. Ocena może być zmieniona przez wychowawcę po zaproponowaniu oceny bądź na radzie klasyfikacyjnej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznaną informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## **§ 63**

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uczeń:
    - aa) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły, pozostałe spóźnienia (na pierwszą godzinę lekcyjną) ma usprawiedliwione przez rodzica,
    - ab) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - ac) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
    - ad) bierze aktywny udział w zajęciach,
    - ae) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski (brak makijażu, farbowanych włosów, malowanych paznokci, noszenie stosownego stroju),
    - af) zawsze jest przygotowany do zajęć.
  - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, uczeń:
    - ba) przestrzega statutu szkoły,
    - bb) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, konkursy, zawody sportowe itp.),
    - bc) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy,
    - bd) dba i szanuje mienie własne, innych i szkolne.

- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły, uczeń:
    - ca) w miarę swoich możliwości regularnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
    - cb) szanuje tradycję szkolną,
    - cc) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
    - cd) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego.
  - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej, uczeń:
    - da) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
    - db) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej.
  - f) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń:
    - fa) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
    - fb) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
    - fc) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.)
    - fd) nie ulega nałogom,
    - fe) nie rozprowadza używek wśród uczniów,
  - g) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, uczeń:
    - ga) otrzymał nie więcej niż jedną uwagę negatywną w dzienniku lub tzw. zeszytce uwag,
    - gb) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
    - gc) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: np. proszę, dziękuję, przepraszam,
    - gd) nie wchodzi w konflikt z prawem,
    - ge) nigdy nie zakłóca przebiegu zajęć lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
    - gf) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
    - gh) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
    - gi) szanuje pracę innych.
  - h) Okazywanie szacunku innym osobom, uczeń:
    - ha) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
    - hb) toleruje odmienność światopoglądową, odmienność religijną, narodowościową i kulturową.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
- a) *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.* Uczeń:
    - aa) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć, a wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 7 dni roboczych po jego powrocie do szkoły, pozostałe spóźnienia (na pierwszą godzinę lekcyjną) ma usprawiedliwione przez rodzica,
    - ab) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - ac) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
    - ad) stara się być aktywny na zajęciach,
    - ae) zawsze jest przygotowany do zajęć,

- af) na ogół nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny (brak makijażu, farbowanych włosów, malowanych paznokci, noszenie stosownego stroju).
- b) *Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.* Uczeń:
- ba) przestrzega statutu szkoły,
  - bb) jest aktywny w szkole,
  - bc) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie stosuje cyberprzemocy,
  - bd) dba o mienie własne, innych i szkoły,
- c) *Dbałość o honor i tradycje szkoły.* Uczeń:
- ca) czasami reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
  - cb) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - cc) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego.
- d) *Dbałość o piękno mowy ojczystej.* Uczeń:
- da) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.
- e) *Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.* Uczeń:
- ea)- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
  - eb)- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
  - ec) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
  - ef) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
  - eg) nie ulega nałogom,
  - eh) nie rozprowadza używek wśród uczniów.
- f) *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.* Uczeń:
- fa) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
  - fb) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
  - fc) nigdy nie zakłóca przebiegu zajęć lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - fd) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi negatywne i trzy spóźnienia w danym okresie,
  - fe) nie wchodzi w konflikt z prawem,
  - ff) używa zwrotów grzecznościowych: np. proszę, dziękuję, przepraszam,
  - fg) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
  - gh) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
  - gi) szanuje pracę innych.
- g) *Okazywanie szacunku innym osobom.* Uczeń:
- ga) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
  - gb) toleruje odmiennność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
- a) *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.* Uczeń:
- aa) nie ma więcej niż pięć spóźnień nieusprawiedliwionych (na pierwszą godzinę) oraz jeden dzień nieusprawiedliwiony w danym okresie, a wszystkie pozostałe nieobecności

ucznia są usprawiedliwione w ciągu 7 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,  
pozostałe spóźnienia (na pierwszą godzinę lekcyjną) ma usprawiedliwione przez rodzica,  
ab) na ogół nosi obuwie zmienne,

ac) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,

ad) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania,

ae) przeważnie jest aktywny na zajęciach,

af) jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy.

b) *Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:*

ba) przestrzega statutu szkoły,

bb) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,

bc) wykazuje aktywność w szkole i poza nią,

bd) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,

be) dba o mienie szkoły.

c) *Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:*

ca) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,

cb) szanuje tradycję szkolną,

cd) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego.

d) *Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:*

da) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

e) *Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:*

ea) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,

eb) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,

ec) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,

ed) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,

ef) nie ulega nałogom,

eg) nie rozprowadza używek wśród uczniów.

f) *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:*

fa) jest miły, uprzejmy i grzeczny,

fb) przeważnie nie zakłóca przebiegu zajęć lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),

fc) posiada nie więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu,

fd) nie wchodzi w konflikt z prawem,

fe) używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam.

ff) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,

fg) nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,

fh) szanuje pracę innych.

g) *Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:*

ga) stara się być uczynny wobec słabszych,

gb) stara się udzielać pomocy potrzebującym,

gc) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. *Uczeń:*
    - aa) w miarę swoich możliwości wypełnia obowiązki szkolne, chociaż zdarzają mu się w tym zakresie drobne uchybienia, które nie mają stałego charakteru,
    - ab) nie ma więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione oraz sporadyczne spóźnienie się na lekcje – maksymalnie 7 spóźnień nieusprawiedliwionych (na 1 godz. lekcyjną),
    - ac) często nie nosi obuwia zmiennego,
    - ad) przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - ae) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
    - af) zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania,
    - ag) często bywa nieprzygotowany do zajęć,
    - ah) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania.
  - b) *Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:*
    - ba) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
    - bb) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, zdarza mu się sporadycznie wykazywać przejawy agresji słownej, fizycznej i cyberprzemocy,
    - bc) dba o mienie własne, innych i szkoły,
    - bd) otrzymał nie więcej niż osiem uwag negatywnych.
  - c) *Dbałość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:*
    - ca) na uroczystości szkolne przeważnie przychodzi w stroju galowym,
    - cb) szanuje tradycję szkolną ,
    - cc) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego).
  - d) *Dbałość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:*
    - da) rzadko używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.
  - e) *Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:*
    - ea) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
    - eb) przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
    - ec) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych,
    - ed) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
    - ee) nie ulega nałogom,
    - ef) nie rozprowadza używek wśród uczniów.
  - f) *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:*
    - fa) przeważnie jest grzeczny,
    - fb) nie wchodzi w konflikt z prawem,
    - fc) sporadycznie zakłóca przebieg zajęć lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
    - fd) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (np. rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem).
    - fe) szanuje pracę innych.
  - g) *Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:*

- ga) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- gb) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej,
- gc) na ogół reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. *Uczeń:*

- aa) nie ma więcej niż 3-4 dni nieusprawiedliwione (17-35 godzin) oraz 10 spóźnień,
- ab) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
- ac) nie nosi obuwia zmiennego,
- ad) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- ae) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
- af) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
- ag) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
- ah) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.
- ai) świadomie unika sprawdzianów (nie jest to spowodowane chorobą).

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. *Uczeń:*

- ba) często narusza statut szkoły,
- bb) nie stara się naprawić złego zachowanie,
- bc) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- bd) nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły. *Uczeń:*

- ca) nie szanuje tradycji szkolnej,
- cb) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
- cc) nie dba o dobre imię szkoły.

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej. *Uczeń:*

- da) używa wulgarnych słów, przeklina,
- db) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- dc) ubliża nauczycielom i pracownikom szkoły.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. *Uczeń:*

- ea) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, np. wyjście do parku, sklepu,
- eb) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego i kolegów,
- ac) stosuje używki,
- ed) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszania innych,
- ee) ma negatywny wpływ na innych uczniów.

f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. *Uczeń:*

- fa) jest niemiły i nieuprzejmy,
- fb) nie używa zwrotów grzecznościowych,
- fc) posiada nie więcej niż 9 uwag o niewłaściwym zachowaniu,

- fd) zakłóca przebieg zajęć lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- fe) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- ff) niszczy mienie własne, innych i szkoły.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom. *Uczeń:*
  - ga) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (np. nauczycieli i innych pracowników szkoły).
  - gb) nie stara się udzielać pomocy potrzebującym.
  - gc) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej,
  - gd) stosuje cyberprzemoc.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:
  - a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. *Uczeń:*
    - aa) posiada godziny nieusprawiedliwione –powyżej 5 dni (powyżej 35 godz.) oraz powyżej 11 spóźnień,
    - ab) nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
    - ac) nie podejmuje się dodatkowych zadań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
    - ad) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi, lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem,
    - ae) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
    - af) nie robi postępów w nauce na miarę swoich możliwości.
  - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. *Uczeń:*
    - ba) bardzo często narusza statut szkoły,
    - bb) nie poprawia złego zachowania,
    - bc) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
    - bd) nie dba mienie własne, szkoły i innych, świadomie je niszczy.
  - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły. *Uczeń:*
    - ca) nie szanuje tradycji szkolnej,
    - cb) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
    - cc) nie dba o dobre imię szkoły.
  - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej. *Uczeń:*
    - da) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły, przeklina,
    - db) niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - dc) lekceważy je i nie podejmuje próby poprawy.
  - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. *Uczeń:*
    - ea) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
    - eb) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,

- ec) ulega nałogom,
- ed) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty ( np.: noże, petardy, zapalaki).
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:
  - fa) jest niemiły i nieuprzejmy.
  - fb) nie używa zwrotów grzecznościowych.
  - fc) wywołuje konflikty z rówieśnikami i rozwiązuje je w sposób siłowy,
  - fd) zakłóca przebieg zajęć lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - fe) świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły,
  - fg) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
  - fh) wchodzi w konflikt z prawem ( interwencja policji ).
- g) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
  - ga) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych, a w szczególności: nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, zniszczenia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia pieniędzy i szantaż, picie alkoholu w szkole (np. dyskoteki szkolne), cyberprzemoc, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, fałszowanie podpisów i dokumentów), uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
- 3. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, uczeń może otrzymać co najwyżej ocenę dobrą z zachowania, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
- 4. W przypadku nagminnego używania telefonów na zajęciach oraz podczas przerw międzylekcyjnych, mimo częstych upomnień nauczyciela, uczeń może otrzymać co najwyżej ocenę poprawną z zachowania, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

## **§ 64**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres od 01 września – 31 stycznia, z wyjątkiem ferii zimowych.
  - 2) II okres - 01 lutego do piątku po 20 czerwca.
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
6. W celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej i końcowej, nauczyciel zobowiązany jest wystawić odpowiednią liczbę ocen cząstkowych – co najmniej trzy.

7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej lub końcowej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i przekazują tę informację wychowawcy klasy.
9. Wychowawca oddziału, na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, informację o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem.
10. Na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania. Fakt ten wpisują w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej, końcowej.
11. Na 5 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców ucznia o jego przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem, z zastrzeżeniem ust. 7.
12. Pisemne informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 gromadzi wychowawca oddziału w teczce o której mowa w § 49, ust. 1, pkt. 1.
13. Ostateczne ustalenie i wpisanie do dziennika lekcyjnego ocen śródrocznych lub rocznych następuje na 2 dni robocze przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) zorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) indywidualizację pracy na lekcjach.
15. Klasyfikacja śródroczna lub roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

## **§ 65**

### **Zasady uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.**

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcę, zgodnie z terminami ustalonymi w § 65, ust. 10-11.
2. Uczeń lub jego rodzic/rodzice nie później niż w terminie dwóch dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie rocznej, mogą złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół w Staszówce wniosek wraz z uzasadnieniem, kierowany do dyrektora Zespołu Szkół w Staszówce o umożliwienie uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana. Wniosek winien zawierać wskazanie o jaką ocenę uczeń lub jego rodzic się ubiega. Wniosek bez uzasadnienia nie będzie rozpatrywany.
3. Ustala się następujące warunki otrzymania rocznej oceny wyższej niż przewidywana:
  - 1) każdy uczeń może ubiegać się o otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana tylko o jeden stopień, z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych;
  - 2) każdy uczeń może ubiegać się o otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana zachowania tylko o jeden stopień.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor, po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu ucznia i rodzica na zasadach kreślonych w Statucie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej na sprawdzianie.
9. W przypadku oceny zachowania dyrektor przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 2 wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczącej w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności wskazane we wniosku.
10. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## § 66

1. Ocenianie ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym, poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania.
2. Obowiązuje opisowa forma oceny cząstkowej, śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
  - 1) umiejętność samoobsługi,
  - 2) dbałość o zdrowie,
  - 3) umiejętność porozumiewania się z otoczeniem,
  - 4) rozwijanie percepcji wzrokowej i spostrzegania,
  - 5) rozwijanie percepcji słuchowej przez,
  - 6) ćwiczenia pamięci, w szczególności dotykowej, ruchowej i słownej,
  - 7) nauka czytania i pisanie z wykorzystaniem ćwiczeń,
  - 8) elementarne umiejętności matematyczne,
  - 9) poznawanie najbliższego otoczenia,
  - 10) poznawanie najbliższego środowiska społeczno-kulturowego,
  - 11) twórczość artystyczna,
  - 12) poznawanie przyrody,
  - 13) zajęcia ruchowe,
  - 14) kształcenie techniczne.
4. Ocena opisowa zachowania uwzględnia:
  - 1) wywiązywania się z obowiązku ucznia,
  - 2) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
  - 5) troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
  - 7) kulturalne zachowanie się poza szkołą,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 9) osobiste osiągnięcia uczniów.
5. Ocena postępów w nauce religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.
6. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic lub opiekun po zakończeniu I okresu na specjalnie przygotowanym arkuszu.
7. Roczna ocena opisowa ucznia z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach

podstawowych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

8. Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

#### **§ 67**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego tj. nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

## **§ 68**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek do Dyrektora Zespołu Szkół o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, z zajęć artystycznych, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, techniki i zajęć technicznych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, o czym zawiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu. W wyjątkowych przypadkach, na prośbę ucznia lub jego rodziców, w jednym dniu uczeń może zdawać dwa egzaminy.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 56 ust. 2 pkt 1 według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 69 ust. 11.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

### **§ 69**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust.1 rozpatruje Dyrektor Zespołu Szkół w terminie 5 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia. O swojej decyzji informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
3. Dyrektor, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
11. Przepisy 1- 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. Dyrektor Zespołu Szkół, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców Zespołu Szkół.
14. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 70**

1. Każdy uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
3. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 68 ust. 11.
5. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę jeśli nie spełnił warunków określonych w ust. 1 z zastrzeżeniem § 68 ust. 14.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 9 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. ....
  - 2) przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty;
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.<sup>46</sup>

---

<sup>46</sup> Przepis zmieniono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

### **§ 71**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

### **§ 72**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (forma papierowa lub/i elektroniczna);
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) skreślono<sup>47</sup>
  - 4) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
  - 5) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
  - 6) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
  - 7) w informacjach o wynikach sprawdzianu ósmoklasisty;
  - 8) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 9) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 12) w protokołach zebrania rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

### **§ 73**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć edukacyjnych po ich ocenie;
  - 2) rodzicom, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
2. Ustalane oceny z prac pisemnych są uzasadnione poprzez wskazywanie w formie ustnego lub pisemnego komentarza nauczyciela, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

---

<sup>47</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

3. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek.
4. Wykazy ocen bieżących oraz śródrocznych klasyfikacyjnych, rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem. W przypadku nieobecności rodzica/rodziców na zebraniach zostają im one przekazane w innym ustalonym z wychowawcą terminie.
5. Informacje o ocenach bieżących mogą być udzielane uczniowi lub/i jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcę w dowolnym, ustalonym wcześniej terminie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół**

#### **§ 74**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
4. Nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej Zespołu Szkół.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

#### **§ 75**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
  - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;

- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienia bezpiecznych warunków do rozwoju ucznia;
  - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
  - 5) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
  - 6) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
  - 7) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
  - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 9) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;
  - 11) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 12) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
  - 13) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
  - 14) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
  - 15) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
  - 16) pełna realizacja podstawy programowej i jej monitorowanie;
  - 17) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
  - 18) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 19) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 20) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
  - 21) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;

- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 9, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrania rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
  - 5) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) potencjału ucznia i jego zainteresowań – szczególnych uzdolnień,
  - 6) prowadzi wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 7) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  - 8) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 9) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
  - 10) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
  - 11) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 12) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 13) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 14) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 15) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zakres zadań nauczyciela przedszkola związany jest w szczególności z:

- 1) zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - 2) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 3) planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość,
  - 4) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
  - 5) współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciel przedszkola realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od momentu przyjścia do przedszkola;
  - 3) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 5) prowadzenie obserwacji i diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i sporządzanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
  - 7) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 8) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, dopuszczony do użytku przedszkolnego program oraz co miesięcznie sporządzane plany z uwzględnieniem jakości wykonywanych zadań;
  - 9) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
  - 10) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
  - 11) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
  - 12) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
  - 13) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
  - 14) współpracę z:
    - a) rodzicami,
    - b) z Radą Rodziców Przedszkola,
    - c) z pedagogiem szkolnym,

- d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub poradnią specjalistyczną,
  - e) z zespołem specjalistów świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - f) z opieką medyczną;
  - g) z innymi instytucjami w zależności od potrzeb;
- 15) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
  - 16) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
  - 17) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
  - 18) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola;
  - 19) zapewnienie wychowankom opieki podczas spacerów i wycieczek pieszych na terenie miejscowości.;
  - 20) informowanie Dyrektora lub wicedyrektora o wyjściach na wycieczki po terenie miejscowości, w której znajduje się przedszkole oraz odnotowanie tego faktu w Zeszycie wycieczek, znajdującym się w przedszkolu;
  - 21) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci;
  - 22) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z ich potrzebami i informowanie o tym dyrektora Zespołu Szkół.

## **§ 76**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły i przedszkola. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 77**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach zebrań z rodzicami na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora Zespołu Szkół;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym z zajęć edukacyjnych lub/i nieodpowiednim lub nagannym rocznym (końcowym) zachowania na miesiąc przed zakończeniem roku;
  - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach rocznych;
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, specjalistami i nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
  3. Wychowawca oddziału ma prawo:
    - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
    - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
    - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
    - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
  4. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
    - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## **§ 78**

### **1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu lub szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola lub szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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 pozaszkolnym uczniów;
- 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 uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.

## **§ 79**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu
- 2) rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji
- 4) rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy
- 6) z rodzicami uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 80**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 81**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## § 82

### Zadania nauczycieli bibliotekarzy

#### 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

##### 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

##### 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie materiałów bibliotecznych, zgodnie z potrzebami szkoły, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie elektronicznej z wykorzystaniem oprogramowania MOL NET+ ,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) selekcjonowanie zbiorów,
- e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki – dziennika biblioteki, sprawozdań czytelniczych w formie comiesięcznych, półrocznych i rocznych wydruków komputerowych oraz wydruków ksiąg inwentarzowych raz w roku budżetowym;

##### 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- d) udzielanie porad bibliograficznych,
- e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

##### 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
- b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami z wykorzystaniem technologii informacyjnej;

- 5) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) wspieranie uczniów w szukaniu, selekcji informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - b) rozmowy indywidualne i grupowe na temat zainteresowań uczniów,
    - c) poradnictwo w doborze lektury,
    - d) prowadzenie działalności informacyjnej,
    - e) wystawki, plakaty promujące książki,
    - f) konkursy czytelnicze,
    - g) imprezy, np. spotkania autorskie,
    - h) realizacja projektów czytelniczych
    - i) promocja książek na zajęciach z wychowawcą oraz na zajęciach w bibliotece
    - j) przedstawienie zalet czytania w formie prezentacji multimedialnej;
  - 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
    - a) wycieczki edukacyjne,
    - b) organizacja i współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych i lokalnych,
    - c) organizacja wystaw okolicznościowych,
    - d) konkursy recytatorskie, plastyczne.
4. Szczegółowe zadania bibliotekarza na dany rok szkolny ujęte są w planie pracy biblioteki.

### **§ 83**

#### **Zadania wicedyrektora Zespołu Szkół.**

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Wicedyrektora Zespołu Szkół.
2. Ustala się następujący zakres obowiązków wicedyrektora:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 2) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo;
  - 3) kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
  - 4) opracowywanie analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 5) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
  - 6) udostępnianie rodzicom i nauczycielom informacji o formach pomocy materialnej;
  - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 9) opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
  - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
  - 11) opracowywanie kalendarza imprez szkolnych;
  - 12) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;

- 13) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 14) kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 15) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, dzieci i rodziców postanowień statutu Zespołu Szkół;
- 17) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 18) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Zespołu Szkół oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 19) zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności;
- 20) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami;
- 21) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora Zespołu Szkół;
- 22) administrowanie dziennika elektronicznego.

#### **§ 84**

Świeckich nauczycieli religii rzymsko-katolickiej obowiązują zapisy określone w § 74 i 75 oraz w Statucie Katechety Świeckiego Diecezji Tarnowskiej.

#### **§ 85**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole Szkół są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Zespołu Szkół, oświadczenia o stanie majątkowym;

4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i dzieciom przedszkolnym w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub przedszkole należy:
- 1) pomoc nauczycielowi pełniącemu dyżur na parterze przed i po lekcjach oraz w czasie przerw śródlekcyjnych;
  - 2) czuwanie nad wejściem do szkoły w czasie trwania lekcji, podejmowanie interwencji w przypadku przebywania na terenie szkoły osób niepożądanych;
  - 3) doraźna opieka nad uczniami oczekującymi w szkole na zajęcia;
  - 4) reagowanie na zjawiska zagrażające bezpieczeństwu uczniów, zjawiska przemocy, niszczenia mienia i in., zgłaszanie ich wychowawcy lub dyrektorowi;
  - 5) pomoc podczas spacerów i wycieczek, organizowanych przez nauczycieli;
  - 6) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora, doraźna opieka nad uczniem lub dzieckiem przedszkolnym lub nad grupą uczniów lub dzieci, podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.

#### **§ 86**

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce.

#### **§ 87**

1. W Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi do którego należą pracownicy Zespołu Szkół.
2. Każdy pracownik Zespołu Szkół jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu Szkół potwierdza własnoręcznym podpisem.

#### **§ 88**

1. Wszystkich pracowników Zespołu Szkół obowiązuje Kodeks Etyki, wprowadzony przez Dyrektora zarządzeniem wewnętrznym.
2. Zgodnie z Kodeksem Etyki, o którym mowa w ust.1, Dyrektor powołuje Rzecznika Etyki po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników.

### **ROZDZIAŁ 7**

#### **Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

#### **§ 89**

1. Każdy uczeń, wychowanek Zespołu Szkół **ma prawo** do:
  - 1) opieki zarówno podczas zajęć przedszkolnych, wszelkich zajęć edukacyjnych jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania godności osobistej;
  - 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;

- 4) ekspresji, poszukiwania, uzyskiwania informacji, propagowania własnych idei i sądów formie ustnej, pisemnej, artystycznej i innej, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
  - 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 10) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 13) korzystania z bazy Zespołu Szkół podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 14) korzystania z bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 15) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 16) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 17) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 18) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
  - 19) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 20) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu;
  - 21) właściwego odżywiania, wypoczynku podczas pobytu w przedszkolu;
  - 22) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 23) angażowania się w działalność wolontaryjną.
2. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) naruszenia praw ucznia (dziecka), rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę wraz z odpowiednim uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu Szkół.
  3. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi i pisemnego poinformowania zainteresowanych stron terminie do dwóch tygodni licząc od daty jej wpływu.
  4. W razie niesatysfakcjonującej rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzi mogą oni złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora, w terminie do dwóch tygodni od daty uzyskania informacji, o której mowa w ust.3.
  5. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.

## **§ 90**

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

- 1) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłu;
- 3) zabawy i działania w bezpiecznych dla swojego zdrowia i życia warunkach;
- 4) różnorodnego, prawidłowo przygotowanego otoczenia, które pozytywnie wpływać będzie na jego rozwój;
- 5) przebywania w spokojnej, pogodnej, życzliwej atmosferze z absolutnym wykluczeniem pośpiechu oraz w spokoju i możliwości odizolowania się, gdy tego potrzebuje;
- 6) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, indywidualnych możliwości i potrzeb oraz własnego tempa rozwoju;
- 7) wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 8) prawa do wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania;
- 9) do swobodnej niczym nie zakłóconej zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 10) badania, eksperymentowania oraz nagradzania za włożony trud i wysiłek;
- 11) współdziałania z innymi, aktywnego kształtowania kontaktów społecznych;
- 12) posiadania obok siebie osób odpowiedzialnych, kompetentnych i zaangażowanych, do których zawsze może zwrócić się o pomoc;
- 13) codziennego pobytu na powietrzu, ale też snu i wypoczynku;
- 14) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
- 15) zdrowego jedzenia;
- 16) poszanowania własności;
- 17) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 18) niepowodzeń, niewiedzy, tajemnicy, radości.

2. Dzieci w Przedszkolu mają obowiązek:

- 1) przestrzegania reguł zawartych w regulaminach przez siebie stworzonych;
- 2) przestrzegania norm zwyczajowych przyjętych w przedszkolu;
- 3) dbania o porządek;
- 4) dbanie o stan gier i zabawek;
- 5) pomagania sobie nawzajem.

## **§ 91**

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.
2. Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.
3. Każdy uczeń Zespołu Szkół ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
  - a) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
  - b) aktywnego brania udziału w zajęciach oraz nie przeszkadzania w ich prowadzeniu,
  - c) współpracować z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
  - d) korzystania z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
  - e) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela,
  - f) przestrzegania zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z zapisami § 84;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
- 5) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz w regulaminach i procedurach obowiązujących w Zespole Szkół;
- 6) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu Szkół, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub oddziału;
- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - d) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów, tj.: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 12) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 14) noszenia jednolitego stroju, jeśli taki został w szkole ustalony;
- 15) przestrzegania następujących zasad ubierania się do szkoły, w przypadku nie ustalenia jednolitego stroju;
  - a) uczeń ma być schludnie i czysto ubrany,
  - b) ubranie ucznia ma być wygodne i stonowanych kolorach, bluzy bez obraźliwych i niestosownych napisów,
  - c) ubranie ucznia ma zapewnić dostateczne okrycie ciała (bez dużych dekoltyw, spódnice dziewcząt do kolan, bluzki okrywające ramiona i biodra),
  - d) ucznia obowiązuje zakaz farbowania włosów, wykonywania makijażu i malowania paznokci, a także zakaz noszenia ekstrawaganckich fryzur,

- e) ucznia obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, oraz biżuterii kosztownej, za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
  - f) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek noszenia zmiennego obuwia;
- 14) Uczeń ma obowiązek noszenia galowego stroju podczas:
- a) uroczystości szkolnych,
  - b) reprezentowania szkoły podczas uroczystości zewnętrznych,
  - c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca bądź dyrektor,
- 15) Przez strój galowy rozumie się:
- a) dla dziewcząt – granatową lub czarna spódnicę, biała bluzka, żakiet ,
  - b) dla chłopców – granatowy lub czarny garnitur, biała koszula, krawat lub granatowe lub czarne spodnie z białą koszulą;
- 16) Uczeń ma obowiązek nie używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w celach innych niż edukacyjne, o czym decyduje nauczyciel.
4. Ponadto uczniom nie wolno:
- 1) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
  - 2) wносить na teren szkoły i używać przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu, w tym e-papierosów;
  - 3) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
  - 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
  - 5) zapraszać obcych osób do szkoły;
  - 6) zamieszczać na stronach internetowych lub portalach społecznościowych informacji, zdjęć, filmów, komentarzy itp. naruszających godność osobistą innych i wszelkie akty przemocy.

## § 92

- 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Zespołu Szkół.
- 2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **§ 93**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

### **§ 94**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności w terminie 5 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły.
3. Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka poprzez:
  - 1) przesłanie wiadomości do wychowawcy w dzienniku elektronicznym;
  - 2) usprawiedliwienie w wersji papierowej;
  - 3) osobistą informację przekazaną wychowawcy.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców (prawnych opiekunów) powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 1.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, inną niż choroba, zezwala wyłącznie Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 10 dnia kolejnego miesiąca.
9. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

10. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
11. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne lub zajęcia przedszkolne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego (50 % nieobecności).
12. O każdym stwierdzonym przypadku wagarów wychowawca bądź Dyrektor powiadamiają rodziców.
13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Zespołu Szkół informacje związane z frekwencją uczniów.
14. Usprawiedliwienie spóźnienia na zajęcia lekcyjne winno nastąpić od razu, najdalej w następnym dniu.
15. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, nauczyciel, wychowawca, a pod ich nieobecność dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły może:
  - 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą umotywowaną prośbę rodzica/rodziców, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje odpowiednio w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym);
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
    - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
16. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania ćwiczeń (tylko z przyczyn istotnych/losowych/zdrowotnych) następuje na podstawie pisemnej, telefonicznej lub osobistej umotywowanej prośby rodzica. Fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje odpowiednio w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

## **§ 95**

1. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń może być zwolniony z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Rodzice ucznia występują z wnioskiem do Dyrektora Zespołu Szkół w Staszówce o zwolnienie dziecka z ćwiczeń lub/i zajęć, o których mowa w ust. 1 lub/i 2, przedstawiając

w załączeniu zaświadczenie lekarskie lub inny dokument, uzasadniający potrzebę zwolnienia ucznia.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń lub/i zajęć o których mowa w ust. 1 lub/i 2, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół w Staszówce.
5. Uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa w ust. 2, ma obowiązek uczestniczyć zajęciach.
6. Jeżeli w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych, zajęcia o których mowa w ust. 2 są umieszczone w danym dniu jako pierwsze lub ostatnie, uczeń może być zwolniony z wyjściem do domu o ile rodzice we wniosku, o którym mowa w pkt. 1, wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w czasie nieobecności na tych zajęciach.
7. Jeżeli okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 lub/i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 1 lub/i 2, jest krótszy niż miesiąc, zwolnienia dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia w uzgodnieniu z dyrektorem.
9. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 96**

### **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 klasy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) Statuetkę w kategorii:

- a) Najlepszy z Najlepszych,
  - b) Humanista Roku,
  - c) Mistrz Języków Obcych,
  - d) Sportowiec Roku
  - e) Mistrz Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
  - f) Za najwyższy postęp w nauce;
  - g) Za najwyższy postęp w zachowaniu.
3. Statuetki, o których mowa w pkt. 7 przyznaje komisja, którą powołuje w tym celu Dyrektor.
4. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek;
- 1) Dyrektora Zespołu Szkół;
  - 2) Wychowawcy klasy;
  - 3) Nauczyciela przedmiotu lub zespołu nauczycieli;
  - 4) Samorządów uczniowskich;
  - 5) Rady Rodziców;
5. 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.
6. 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.

## **§ 97**

- 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 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 rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **§ 98**

- 1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu oraz regulaminów;
  - 2) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 3) niszczenia mienia szkolnego;
  - 4) fałszowania dokumentów;

- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców, i innych osób;
- 7) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 8) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 9) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, w tym z wykorzystaniem Internetu i telefonii ( cyberprzemoc ),
- 10) kradzież mienia;
- 11) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie pisemne wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnienie Dyrektora Zespołu Szkół udzielone indywidualnie uczniowi;
  - 3) nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców;
  - 4) upomnienie lub nagana Dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, zawodach sportowych i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
  - 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
  - 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
  - 9) 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.
7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt 1:
- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
  - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt 2–7:
- 1) wysłuchania dokonuje dyrektor Zespołu Szkół;
  - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
  - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor uczeń oraz wychowawca,

- 4) wychowawca może podjąć decyzję o wszczęciu procedury postępowania z uczniem sprawiającym szczególne trudności wychowawcze.
9. O zastosowanej karze dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 11.
  10. Kary wymienionej w ust. 2 pkt 3 i 6 dyrektor Zespołu Szkół udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 11 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
  11. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
  12. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
  13. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
  14. Odwołanie wraz z uzasadnieniem może złożyć Samorząd Uczniowski szkoły do której ukarany uczeń uczęszcza.
  15. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
  16. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
  17. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Zespołu Szkół za pośrednictwem wychowawcy.
  18. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
  19. Decyzja komisji, o której mowa w ust. 19 jest ostateczna.
  20. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 ma wpływ na śródroczną lub roczną ocenę zachowania.
  21. 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.
  22. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił.
  23. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w ust. 1.
  24. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

## **§ 99**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących, brak poprawy zachowania;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zasady przyjmowania dzieci i uczniów do przedszkola i szkoły podstawowej.**

#### **§ 100**

1. Do szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół przyjmuje się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej w Staszówce,
  - 2) na wniosek rodziców dzieci i uczniów z innych obwodów pod warunkiem, że szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
2. Przyjęcie do szkoły podstawowej ucznia, o którym mowa w ust. 1, pkt. 2 wymaga powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko.
3. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w zasadzie od 7 roku życia, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do 15 roku życia, jednak nie dłużej niż do 18 roku życia.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 2, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący tj. Gminę Moszczenica.
7. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
8. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.

9. 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 I ustawy o systemie oświaty.

### **§ 100a**

W przedszkolu prowadzi się rekrutację zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.**

### **§ 101**

1. Zespół Szkół posiada ceremoniał szkolny.
2. Formy rytuału szkolnego, obyczajów i uroczystości związanych z życiem wspólnoty szkolnej mają swój indywidualny i niepowtarzalny charakter, klimat i siłę oddziaływania na uczniów.
3. Cele i zadania szkoły:
  - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjających zrozumieniu przez młodzież tego, co twórcze i postępowe w historii i teraźniejszości narodu polskiego,
  - 2) oddziaływanie nie tylko na sferę emocjonalną,
  - 3) odwoływanie się do przeżyć wychowanków, wzbudzanie przeżyć,
  - 4) kształtowanie poszanowania dla symboli narodowych – godła, flagi i hymnu państwowego; szkolnych – sztandaru i hymnu szkoły,
  - 5) kształtowanie u uczniów dyspozycji niezbędnych o harmonijnego współżycia w zespole oraz rzetelnego, solidarnego działania dla dobra wspólnego poprzez organizowanie uroczystości szkolnych.
4. Symbole narodowe:
  - 1) symbolami narodu polskiego są: godło, flaga i hymn państwowy. Powinny one przemawiać do uczuć patriotycznych i obywatelskich młodzieży,
  - 2) najstarszym wśród symboli polskich jest godło. Godłem naszego państwa jest wizerunek orła białego z głową zwróconą w prawo i koroną na głowie, z rozwiniętym skrzydłami oraz dziobem i szponami złotymi, umieszczonymi w czerwonym polu prostokątnej tarczy o dolnej krawędzi wydłużonej pośrodku. Godło państwowe w naszej szkole jest umieszczone w salach lekcyjnych i innych reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły. Na ścianie, gdzie znajduje się godło umieszczony jest także krzyż – symbol religii chrześcijańskiej,
  - 3) flagą państwową jest prostokątny płat tkaniny w kolorach białym i czerwonym w dwóch poziomych pasach równoległych, równej szerokości i długości, z których górny jest biały, a dolny czerwony. Przy używaniu barw Rzeczypospolitej jako elementu dekoracyjnego kolor biały w układzie pionowym powinien być po lewej stronie. Flaga powinna być zawsze umieszczona w miejscu widocznym, nie może ona w żadnym wypadku dotykać ziemi,

- 4) polskim hymnem państwowym jest *Mazurek Dąbrowskiego*. W szkole będziemy utrzymywać tekst hymnu i jego melodię. *Mazurek Dąbrowskiego* powinien być grany lub śpiewany w szkole tylko w chwilach bardzo uroczystych. Należy wówczas śpiewać jedną zwrotkę hymnu wraz z refrenem.

5. Symbole szkolne:

- 1) sztandar Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce, którego wygląd przedstawia opis:

na prawej stronie umieszczony jest haftowany srebrem orzeł w koronie na czerwonym tle, a na lewej stronie znajduje się haftowany wizerunek Ojca Św. Jana Pawła II na białym tle. Otoczony on jest haftowanym na niebiesko napisem „Musicie od siebie wymagać”. W górnej części widnieje napis 1978 – 2003 i podpis Jan Paweł II. Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami, a jego drzewiec zakończony metalową głowicą w formie orła w koronie.

W przypadku żałoby narodowej lub wewnętrznej w Zespole Szkół, przypina się na drzewcu sztandaru od strony godła państwowego czarną wstęgę.

- 2) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
- 3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora.
- 4) Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
- 5) Powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.
- 6) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna pocztu sztandarowego oraz Samorząd Uczniowski za zgodą wychowawcy, nauczycieli, rodziców wybranych uczniów, na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
- 7) Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, jednak za zgodą wszystkich zainteresowanych może być przedłużona o kolejny rok.
- 8) Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów są wpisane do kroniki Zespołu Szkół oraz publicznie są im wręczane pamiątkowe dyplomy i nagrody.
- 9) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 10) Insignia pocztu sztandarowego:
  - a) - biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - b) - białe rękawiczki.
- 11) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: w granatową tunikę i beret lub uczeń ciemny garnitur, uczennice białe bluzki i ciemne spódnice.
- 12) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły oraz poza szkołą:

- a) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego,
  - b) Święto Szkoły,
  - c) ślubowanie uczniów klasy I Szkoły Podstawowej,
  - d) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
  - e) uroczystości patriotyczne i religijne w których bierze udział społeczność szkolna lub jego delegacja,
  - f) pielgrzymki z udziałem społeczności szkolnej;
  - g) zjazdy Rodziny Szkół im. Jana Pawła II – ogólnopolskie i diecezjalne
  - h) uroczystości organizowane przez inne szkoły lub instytucje,
  - i) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
  - j) uroczystości pogrzebowe,
  - k) inne, na które poczet sztandarowy otrzyma zaproszenie;
- 12) w dniu uroczystości sztandar jest przeniesiony lub przewieziony w pokrowcu na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonuje jego rozwinięcia. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości, natomiast chwyt sztandarem obowiązują jak w Ceremoniale Szkolnym. Po uroczystości sztandar jest przeniesiony lub przewieziony do szkoły.
- 13) Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;
- a) Postawa „zasadnicza”. Sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka jak w postawie „zasadniczej”.
  - b) Postawa „spocznij”. Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”, chorąży i asysta w postawie „spocznij”
  - c) „Na ramię”. Wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia),
  - d) „Prezentuj”. Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawa i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,
  - e) „Do nogi”. Wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”
  - f) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”.
6. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Uroczystość ma następujący przebieg:

Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

*Przekazujemy Wam sztandar – symbol Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.*

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

*Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać jego obowiązki i być godnymi reprezentantami Zespołu Szkół w Staszówce.*

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru.

## 7. Ceremoniał wprowadzenia i wyprowadzenia sztandaru:

### 1) wprowadzenie sztandaru:

- a) „Proszę o powstanie”. Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru. Przygotowanie do wejścia. Sztandar w postawie „na ramię”.
- b) „Baczność” sztandar wprowadzić Uczestnicy w postawie „zasadniczej”. Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu. Sztandar w postawie „na ramię w marszu”, postawa „prezentuj”
- c) „Do hymnu”. Uczestnicy jak wyżej. Postawa „zasadnicza”. Postawa „salutowanie w miejscu”.
- d) „Po hymnie”. Uczestnicy w postawie „spocznij”. Sztandar w postawie „prezentuj” postawa „spocznij”
- e) Można usiąść. Uczestnicy siadają. Sztandar w postawie „spocznij”

### 2) wyprowadzenie sztandaru:

- a) Proszę o powstanie. Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru. Sztandar w postawie „spocznij”.
- b) „Baczność” sztandar wyprowadzić. Uczestnicy w postawie „zasadniczej”. Postawa „spocznij”
- c) Spocznij. Uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości.

## 8. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

- 1) Proszę o powstanie. Uczestnicy wstają. „Baczność” – sztandar wprowadzić. Uczestnicy postawa „zasadnicza”. wprowadzenie sztandaru. zatrzymanie na ustalonym miejscu. Postawa „na ramię w marszu”. Postawa „zasadnicza”.
- 2) „Do ślubowania”. Uczestnicy postawa „zasadnicza”. Ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu. Postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”. Postawa „salutowanie w miejscu”.
- 3) Postawa „zasadnicza”. „Baczność” – sztandar szkoły wyprowadzić. Uczestnicy postawa „zasadnicza”. Postawa „zasadnicza”, wyprowadzenie sztandaru. Postawa „zasadnicza”. Postawa „na ramię w marszu”.
- 4) „Spocznij”. Uczestnicy siadają.

## 9. Tekst ślubowania klas pierwszych:

Ja najmłodszy uczeń szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Staszówce, stojąc przed sztandarem szkoły, ślubuję uroczyście:

Być dobrym uczniem i uczyć się pilnie.

Dbać o dobre imię klasy i szkoły.

Być dobrym kolegą i kochającym dzieckiem dla swoich rodziców.

Szanować nauczycieli i ludzi starszych.

Wzorować się na postaci Jana Pawła II, patrona naszej szkoły.

Wyrosnąć na mądrego Polaka kochającego swoją Ojczyznę.

10. Hymn Zespołu Szkół. Treść hymnu związana jest z patronem naszej szkoły, Janem Pawłem II.

Śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych i na apelach. Tekst hymnu:

I. My uczniowie w tej staszowskiej szkole,  
mamy wielki powód do radości,  
bo nasz patron wszak jest Apostołem  
prawdy, wiary, nadziei, miłości.

Ref. Jan Paweł uczy nas jak żyć, jak żyć,  
Z czystym sercem przez życie iść.

II. Jest niezwykłym na ziemi pielgrzymem,  
który ciągle przypomina światu  
że ten godnie czci Chrystusa imię,  
kto z ochoczym sercem służy bratu.

Ref. Jan Paweł ...

III. On nas wzywa zachętami swymi,  
by otwierać wciąż drzwi Chrystusowi,  
być prawymi synami tej ziemi  
i oblicze jej wkrótce odnowić.

Ref. Jan Paweł ...

IV. Przyszekamy wymagać od siebie,  
nieustannie nad sobą pracować,  
bliźnim służyć w codziennej potrzebie,  
nade wszystko zaś Boga miłować.

Ref. Jan Paweł ..

11. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez młodzież, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Każdorazowo jest zatwierdzany przez dyrektora Zespołu Szkół.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 102**

1. Zespół Szkół funkcjonuje jako samodzielna jednostka budżetowa.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy, w szczególności: ustawa o rachunkowości oraz ustawa o finansach publicznych
1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą działalności:
  - 1) wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,
  - 2) administracyjnej,
  - 3) kadrowej,
  - 4) gospodarczej i finansowej,
  - 5) innej wynikającej z obowiązujących przepisów.
2. Numeracje akt, sposób i zasady przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy i procedury poszczególnych organów Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.
4. Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej; nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów prawnych.
6. *skreślono*<sup>48</sup>
7. *skreślono*<sup>49</sup>

### § 103

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Zespołu Szkół: uczniów, dzieci przedszkolne, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 9 listopada 2017 roku.
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 statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 10 listopada 2017 r.
9. Tekst jednolity obowiązuje od dnia 1 lutego 2021 r.

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

---

<sup>48</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

<sup>49</sup> Przepis skreślono Uchwałą RP nr XI/2020/2021

