

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ im. Jana Pawła II

W STASZKÓWCE

/załącznik do uchwały Nr XII/2024/2025 z dn. 17.01.2025/

ROZDZIAŁ I

Wstęp

§1

Ilekcioć w dalszej treści Statutu jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce;
- 2) Szkole Podstawowej /szkoła/ - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Staszkówce;
- 3) Przedszkolu należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Staszkówce;
- 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radach Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole.
- 7) Dzieciach, uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci przedszkolne, uczniów szkoły i ich rodziców.
- 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole.
- 9) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gminę Moszczenica.
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce jest jednostka organizacyjną w skład którego wchodzą:
 - 1) publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa;
 - 2) publiczne samorządowe przedszkole.
2. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Staszkówce.
3. Nazwy Zespołu używa się w pełnym brzmieniu.
4. Nazwy jednostek wchodzących w skład Zespołu brzmią:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Staszkówce;
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Staszkówce.
5. Zespół Szkół nosi imię Jana Pawła II.
6. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Staszkówce przy ulicy Św. Jana Pawła II 3.
7. Organem prowadzącym Zespołu jest gmina wiejska Moszczenica.
8. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

§ 3

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szczegółowy sposób wykonywania celów i zadań przez szkołę i przedszkole określają ich statuty.

§ 4

1. Obowiązkiem Zespołu jest wykonywanie zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów i dzieci w czasie ich pobytu w szkole lub w przedszkolu odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie ze statutami odpowiednio szkoły i przedszkola.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Zasady i formy współpracy rodziców i nauczycieli określa Statut Szkoły Podstawowej w Staszkówce oraz Statut Przedszkola Samorządowego w Staszkówce.

ROZDZIAŁ IV

Organy Zespołu Szkół

§ 6

Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców szkoły podstawowej i rada rodziców przedszkola.

§ 7

1. Zespołem Szkół kieruje Dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły i przedszkola wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Szczegółowe obowiązki dyrektora w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Zespołu, spraw organizacyjnych, finansowych, administracyjno-gospodarczych, porządkowych oraz zasady współdziałania z poszczególnymi organami Zespołu i placówek wchodzących w jego skład określa Statut przedszkola i szkoły wchodzących w skład Zespołu.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 stosuje się przepisy zawarte w Kodeksie Pracy, Regulaminie Pracy Zespołu i Karty Nauczyciela.
5. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu Szkół na zewnątrz.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu rady.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców oraz z Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. W Zespole funkcjonuje jedna wspólna Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi, poza dyrektorem, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:
 - 1) sposób dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
 - 3) formy zebrań Rady Pedagogicznej, stacjonarne i zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.

§ 10

1. W Zespole funkcjonują dwie Rady Rodziców, oddzielnie w szkole i oddzielnie w przedszkolu.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje Rad Rodziców określają statuty, odpowiednio szkoły i przedszkola.

§ 11

W szkole działa Samorząd Uczniowski, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie tej szkoły.

§ 12

Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami, o których mowa w § 15 określone są w statutach jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ V Organizacja Zespołu Szkół

§ 13

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W STASZKÓWCE

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Rok szkolny w szkołach wchodzących w skład Zespołu dzieli się na dwa okresy (półrocza). Pierwszy okres (I półrocze) trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia a drugie od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 14

1. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny Zespołu uwzględniający szkołę i przedszkole;
 - 2) plany pracy szkoły i przedszkola;
 - 3) plan nauczania ustalony na dany etap edukacyjny;
 - 4) tygodniowy plan zajęć edukacyjnych;
 - 5) ramowy i szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu;
 - 6) plany pracy wychowawców;
 - 7) regulamin pracy;
 - 8) plan finansowy na dany rok kalendarzowy;
 - 9) regulaminy i procedury wymagane przepisami prawa.
2. Działalność edukacyjno-wychowawcza Zespołu jest określana w szczególności przez:
 - 1) zestaw programów nauczania oraz zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzi się w grupach liczących do 25 uczniów.

§16

Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada łącznie;

- 1) 7 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) pracownię komputerową z 20 stanowiskami;
- 4) pracownię językową z 24 stanowiskami;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) stołówkę;

- 7) gabinet pedagoga/psychologa i logopedy;
- 8) gabinet nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 9) gabinet nauczyciela wychowania fizycznego;
- 10) 5 sal przedszkolnych;
- 11) toalety dla uczennic, uczniów i przedszkolaków, w tym jedna toaleta dla osób niepełnosprawnych;
- 12) szatnie dla przedszkolaków, dla uczennic i uczniów wyposażone w indywidualne szafki;
- 13) plac zabaw;
- 14) altanę edukacyjną.

§ 17

Szczegółowa organizacja pracy jednostek wchodzących w skład Zespołu określona jest w ich statutach.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.

§ 18

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla zatrudnianych pracowników administracyjno-obsługowych sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin pracy Zespołu.

§ 19

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkół wchodzących w skład Zespołu oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się doborem dzieci i uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkół powołuje Wicedyrektora Zespołu Szkół.
2. Ustala się następujący zakres obowiązków wicedyrektora:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W STASZKÓWCE

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

§ 23

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.

§ 24

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

§ 25

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.

§ 26

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 VII
Dzieci i uczniowie Zespołu Szkół

§ 27

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu przeprowadzają rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 7 lat. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w którym kończy 9 lat.
3. Do szkoły podstawowej, która wchodzi w skład Zespołu Szkół, uczęszczają zasadniczo uczniowie w wieku 7-15 lat. W wyjątkowych sytuacjach mogą uczęszczać młodsze lub starsze, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania obowiązku szkolnego określa Ustawa.

§ 28

1. O przydziale dzieci w przedszkolu i uczniów w szkole do oddziałów decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Do szkoły lub przedszkola przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym tj. na terenie miejscowości Staszkówka;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, o ile liczebność oddziałów na to pozwala.
3. Przyjęcie do Zespołu dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Zespół

§ 29

Zasady spełniania obowiązku szkolnego /wcześniejszego przyjmowania do szkoły, odraczania, usprawiedliwiania i zwalniania oraz spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą/ określa Ustawa.

§ 30

Prawa i obowiązki dzieci przedszkolnych i uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu określa Statut przedszkola, Statut Szkoły Podstawowej oraz Regulamin.

§ 31

Nagrody i kary zasady ich stosowania oraz procedury odwoławcze określa Statut jednostek wchodzących w skład Zespołu.

ROZDZIAŁ VIII

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

§ 32

1. Zespół Szkół posiada ceremoniał szkolny.
2. Cele i zadania Zespołu Szkół w zakresie ceremoniału:

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W STASZKÓWCE

- 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 do harmonijnego współżycia w zespole oraz rzetelnego, solidarnego działania dla dobra wspólnego poprzez organizowanie uroczystości szkolnych.
4. 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 w następującym składzie: chorąży i dwie osoby 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;
 - 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 ręką 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: „Bacność”
 - 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 przykłada 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) „Bacność” 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) „Bacność” 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 Zespołu, Janem Pawłem II.

Śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych. 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. Był niezwykłym na ziemi pielgrzymem,
który ciągle przypominał światu
że ten godnie czci Chrystusa imię,
kto z ochoczym sercem służy bratu.

Ref. Jan Paweł ...

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

Ref. Jan Paweł ...

- IV. Przyrzekamy wymagać od siebie,
nieustannie nad sobą pracować,

bliżnim 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 IX **Postanowienia końcowe**

§ 33

1. Zespół używa stempli (pieczęci nagłówkowej) o treści:

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 używa:

- 1) stempla o treści:

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

- 2) pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej o treści: Szkoła Podstawowa w Staszówce.

3. Przedszkole używa stempla o treści:

Przedszkole Samorządowe
w Staszówce
ul. Św. Jana Pawła II 3
38 – 321 Staszówka
tel. 18 354 11 24

4. Tablica Zespołu zawiera nazwę Zespołu i nazwę przedszkola oraz szkoły.

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

§ 34

1. Zespół Szkół jest samodzielną jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Moszczenica, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek bankowy Gminy Moszczenica.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy, w szczególności: ustawa o rachunkowości oraz ustawa o finansach publicznych.

§ 35

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.

§ 36

Obwody szkoły i przedszkola określają odrębne uchwały Rady Gminy Moszczenica.

§ 37

1. Zespół Szkół współpracuje z: Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury i Biblioteki, Parafią rzymsko-katolicką pw. Św. Wojciecha w Staszkówce, lokalnymi organizacjami społecznymi.
2. Na zasadach określonych Ustawy Prawo oświatowe w Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w Zespole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 38

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela, przepisy wykonawcze do tych ustaw a także statuty przedszkola, szkoły podstawowej.

§ 39

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Zespołu Szkół: uczniów, dzieci przedszkolne, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w: sekretariacie, bibliotece, na stronie internetowej Zespołu Szkół, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Tryb uchwalania zmian jest identyczny jak jego uchwalenia.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ IM. JANA PAWŁA II W STASZKÓWCE

5. Po każdej nowelizacji dyrektor opracowuje tekst ujednolicony i podaje go do wiadomości publicznej w formach określonych w ust. 3.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 17 stycznia 2025 r.
8. Traci moc Statut Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce uchwalony w dniu 9 listopada 2017 r. wraz ze wszystkimi późniejszymi zmianami.

Staszówka, dn. 17 stycznia 2025 r.

.....