

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy

Podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t. j. Dz. U. 1997r., nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania zespołu	4
Rozdział 3	Organy zespołu oraz ich kompetencje i warunki współdziałania.....	4
Rozdział 4	Organizacja zespołu	11
Rozdział 5	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	11
Rozdział 6	Postanowienia końcowe.....	11

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy;
- 2) Przedszkole w Stopnicy.

2. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest budynek położony w Stopnicy przy ul. Kazimierza Wielkiego 23. W skład Zespołu wchodzi również budynki przy ulicy Kazimierza Wielkiego 23A, 23B i 23D.

§ 2. 1. Przez użyte w statucie pojęcie:

- 1) zespół, rozumie się Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stopnicy;
- 2) szkoła, rozumie się Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy;
- 3) nauczyciel, rozumie się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy;
- 4) rodzic, rozumie się także prawnych opiekunów ucznia – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) uczeń, dziecko, rozumie się odpowiednio uczniów Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy i dzieci Przedszkola w Stopnicy;
- 6) rada pedagogiczna, rozumie się Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy;
- 7) dyrektor, rozumie się Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy.
- 8) szkoła podstawowa, rozumie się Szkołę Podstawową im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy;
- 9) przedszkole, rozumie się Przedszkole w Stopnicy;
- 10) dyrektor zespołu, rozumie się Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Stopnicy.

§ 3. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny jest Gmina Stopnica z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 2, 28 – 130 Stopnica.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 5. 1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stopnicy posługuje się pieczęciami podłużnymi o treści:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stopnicy, ul. Kazimierza Wielkiego 23, 28-130 Stopnica, NIP 655-19-08-589, Regon 260114446, tel./fax. 413779500;
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stopnicy ul. Kazimierza Wielkiego 23, 28-130 Stopnica;

- 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy, ul. Kazimierza Wielkiego 23, 28-130 Stopnica;
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny Przedszkole w Stopnicy, ul. Kazimierza Wielkiego 23, 28-130 Stopnica;

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stopnicy posługuje się pieczęciami okrągłymi o treści:

- 1) dużą, z godłem państwa i napisem „Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich”, stosowaną do pieczętowania świadectw szkolnych;
- 2) małą, z godłem państwa i napisem „Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich”, stosowaną do pieczętowania legitymacji szkolnych.

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 6. 1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

2. Statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu szczegółowo określają cele, zadania i sposób ich wykonania.

Rozdział 3

Organy zespołu oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 7. Dyrektor zespołu jest jednocześnie dyrektorem szkoły i przedszkola.

§ 8. W zespole działa jedna Rada Pedagogiczna i jedna Rada Rodziców.

§ 9. 1. Stanowisko dyrektora zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zespół.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor zespołu jest przedstawicielem zespołu na zewnątrz.

4. Do zadań dyrektora zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy zespołu.

5. Dyrektor zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor zespołu w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zespołu.

§ 10. 1. Zadania i kompetencje dyrektora zespołu:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
 - a) przedstawianie radzie pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- b) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - e) organizowanie warunków do przestrzegania praw dziecka, harmonijnego rozwoju oraz aktywnych działań prozdrowotnych,
 - f) organizowanie kształcenia specjalnego ucznia,
 - g) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w prawie oświatowym,
 - h) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
 - i) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) administrowanie danymi osobowymi gromadzonymi w związku z działalnością zespołu,
 - k) współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi w szczególności w zakresie:
 - organizacji praktyk pedagogicznych,
 - stworzenia warunków do organizacji wolontariatu,
 - działalności rozszerzającej i wzbogacającej formy pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - działalności innowacyjnej,
 - działalności organizacji;
 - l) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - m) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie projektów planów pracy zespołu,

- b) opracowanie arkusza organizacji zespołu,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) wydawanie zarządzeń;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego zespołu,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej zespołu;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą zespołu,
 - b) zapewnianie wyposażenia zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu zespołu,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku zespołu;
- 5) w zakresie spraw porządkowych oraz bhp:
- a) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - b) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników porządku oraz dbałości o czystość i estetykę zespołu,
 - d) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej;
- 6) w zakresie funkcji kierownika zakładu pracy, dyrektor zespołu w szczególności:
- a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników zespołu,
 - b) powierza i odwołuje ze stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,

- c) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu,
- d) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników zespołu,
- e) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zespołu, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie określonym odrębnymi przepisami, w szczególności:
 - zasięga opinii w sprawach organizacji pracy zespołu,
 - zasięga opinii w sprawach regulaminów pracy, wynagradzania i premiowania oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- f) ustala plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami,
- g) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

2. W zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora, drugie stanowisko wicedyrektora można utworzyć za zgodą organu prowadzącego.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu jego obowiązki pełni wskazany wicedyrektor.

4. Dyrektor zespołu jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu rady pedagogicznej.

5. Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu;
- 2) zasięga opinii organów zespołu w sprawach określonych ustawami oraz wydanymi na ich podstawie przepisami wykonawczymi.

§ 11. 1 Zadania i kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) kompetencje stanowiące:
 - a) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) uchwała projekt programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

- d) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) zatwierdza regulaminy o charakterze wewnętrznym,
 - g) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy zespołu,
 - h) uchwała regulamin swojej działalności.
- 2) rada pedagogiczna opiniuje:
- a) przyznanie nagrody przez Kuratora Oświaty dla dyrektora zespołu,
 - b) organizację pracy zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) projekt planu finansowego zespołu,
 - d) zezwolenie na indywidualny tok lub indywidualny program nauki,
 - e) projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor szkoły chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji,
 - f) szkolny zestaw programów nauczania,
 - g) program doradztwa zawodowego,
 - h) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - i) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - j) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora zespołu do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 4) wnioskuję o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 5) członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zespołu.

§ 12. 1. Zadania i kompetencje rady rodziców:

- 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli opracowanie takiego programu zaleci Świętokrzyski Kurator Oświaty;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego zespołu;
- 4) uchwała regulamin swojej działalności.

§ 13. Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego zawarte są w Statucie Szkoły Podstawowej.

§ 14. 1. Wszystkie organy działające na rzecz zespołu, przyjmują zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje, wspierania dyrektora zespołu, tworzenia dobrego klimatu zespołu, poczucia współdziałania, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania zespołu.

2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor zespołu, który ustala w szczególności formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie ich właściwości rzeczowej określonej przepisami prawa.

§ 15. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi zespołu i radzie pedagogicznej w formie pisemnej.

§ 16. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7dni.

§ 17. 1. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:

- 1) dyrektora zespołu do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty podjęcia;
- 2) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego do dyrektora zespołu w terminie 14 dni od daty podjęcia.

§ 18. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 19. 1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w zespole.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem:

- 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) dyrektor zespołu – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w zespole;
- 2) od orzeczenia dyrektora zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
- 3) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty wydania orzeczenia;

- 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie organu prowadzącego jako rozwiązanie ostateczne.

3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- 1) postępowanie prowadzi dyrektor zespołu;
- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora zespołu postępowanie wszczyna rada pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni od wydania decyzji;
- 3) od decyzji rady pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego zespół;
- 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie organu prowadzącego jako rozwiązanie ostateczne.

4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami zespołu:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor zespołu, a następnie rada rodziców;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni do organu prowadzącego;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie organu prowadzącego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Konflikt między dyrektorem zespołu a nauczycielem:

- 1) rozpatruje w pierwszej kolejności rada pedagogiczna;
- 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu, jedna ze stron składa pisemny wniosek w terminie do 14 dni do organu prowadzącego;
- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie organu prowadzącego jako rozwiązanie ostateczne.

6. Konflikt pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora zespołu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor zespołu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor zespołu informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;

- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora zespołu jako rozwiązanie ostateczne.

§ 20. 1. W przypadku sporu między organami zespołu, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu, z tym, że dyrektor zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym.

2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja zespołu

§ 21. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 22. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

§ 23. Zakres zadań nauczycieli określają Statuty Przedszkola i Szkoły Podstawowej.

§ 24. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników niepedagogicznych określa dyrektor zespołu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 25. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 27. 1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:

- 1) zmiany (nowelizacje) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- a) organów Zespołu,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) w przypadku zmiany przepisów;
- 2) tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

2. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor zespołu powiadamia organy zespołu, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 28. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozpatruje się w oparciu o odpowiednie rozporządzenia MEN.

§ 29. Zespół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30. Zespół publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 31. Zapisy w statucie obowiązują całą społeczność szkolną z chwilą ich uchwalenia.

§ 32. Dyrektor zespołu zapewnia możliwość zapoznania się ze statutami wszystkim członkom społeczności szkolnej, a także rodzicom.

§ 33. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 25 czerwca 2020 r. przyjęto do stosowania.