

# Statut

## Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie



2022/2023

## §1

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Borzęcie;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Borzęcie;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie;
- 6) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego w Borzęcie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Borzęcie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Myślenice;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. Zm.).

## § 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Przedszkole Samorządowe w Borzęcie;
  - 2) Szkoła Podstawowa w Borzęcie.
2. Zespół ma swoją siedzibę w budynku położonym w Borzęcie nr 368.
3. Pełna nazwa Zespołu brzmi: Zespół Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie.
4. Pełna nazwa Przedszkola wchodzącego w skład Zespołu brzmi: Przedszkole Samorządowe w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie.
5. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu brzmi: Szkoła Podstawowa w Zespole Placówek Oświatowych im. Stanisława Wyspiańskiego w Borzęcie.

### § 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Myślenice mająca siedzibę przy ul. Rynek 8/9, 32-400 Myślenice.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

### § 4

Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią arkusze organizacji Przedszkola i Szkoły opracowane przez dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

### § 5

1. Przedszkole i Szkoła wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty.
2. Szczegółowe cele i zadania Przedszkola oraz Szkoły określają ich statuty.

### § 6

1. Nie zachowuje się odrębności Rad Pedagogicznych i Rad Rodziców Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu.
2. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu; 3) Rada Rodziców Zespołu.
3. Samorząd Uczniowski działa w Szkole.
4. Organy działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą - Prawo oświatowe oraz w statucie Zespołu.

### § 7

1. Stanowisko dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów, a szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) sporządza plan finansowy, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole i Szkołę;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) stwarza warunki do działania w Przedszkolu i Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola i Szkoły;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu i Szkole;
- 11) zapewnia dzieciom, uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
- 12) kieruje pracami Rady Pedagogicznej Zespołu jako jej przewodniczący;
- 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania z nadzoru pedagogicznego, uwzględniając wyniki uzyskane w trakcie kontroli, realizację zadań rocznego planu pracy oraz wyniki klasyfikacji okresowej;

- 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Przedszkola i Szkoły;
- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Zespole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 22) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) opracowuje arkusze organizacji Przedszkola i Szkoły, o których mowa w § 4 i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 25) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 26) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 27) przyjmuje dzieci do Przedszkola;
- 28) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 29) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
- 30) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 31) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego odpowiednio poza Szkołą lub poza Przedszkolem;
- 32) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 33) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola i Szkoły;
- 34) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
- 35) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 36) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w statucie Szkoły;

- 37) może skreślić dziecko z listy dzieci Przedszkola w przypadkach określonych w statucie Przedszkola;
  - 38) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 39) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 40) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
  - 41) ustala zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
  - 42) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
  - 43) przygotowuje wnioski w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
  - 44) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
  - 45) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole i Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
  - 46) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 47) ustala długość przerw międzylekcyjnych zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
  - 48) zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 49) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
  - 50) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
  - 51) zapewnia pracownikom Zespołu szkolenia albo inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  - 52) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. W zakresie, o którym mowa w ust. 3 dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

## § 8

1. W Zespole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzone jest przez dyrektora
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora Zespołu w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów, a w szczególności tygodniowy rozkład zajęć Szkoły oraz Przedszkola i kalendarza roku szkolnego;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje w tym zakresie;
  - 5) na bieżąco monitoruje działalność edukacyjną Przedszkola i Szkoły;
  - 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 7) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w Zespole;
  - 8) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 9) współpracuje z rodzicami.
4. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

## § 9

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna Zespołu, zwana dalej „Radą Pedagogiczną Zespołu”, która jest organem kolegialnym Przedszkola i Szkoły w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.

3. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola i Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej Zespołu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Przedszkola i Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu i w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów oraz Radę Rodziców Zespołu;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola i Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem i Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Przedszkola i Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) uchwalanie zmian statutu Zespołu oraz zmian statutów Przedszkola i Szkoły;
  - 8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 12) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej Zespołu do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;



- 13) wyrażanie zgody (na wniosek innych organów Zespołu) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej Zespołu do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców Zespołu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Przedszkola i Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Szkole;
  - 2) projekt planu finansowego Przedszkola i Szkoły;
  - 3) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora Zespołu w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
  - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 9) wzór jednolitego stroju;
  - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 11) pracę dyrektora w związku dokonywaną oceną pracy dyrektora Zespołu;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 14) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 15) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;

- 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 18) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
  - 19) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 19) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Pedagogiczna Zespołu może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły i Przedszkola, a w szczególności:
- 1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) o określenie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej Zespołu.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są protokołowane.
11. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o którym mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa, a sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa - Prawo oświatowe.
12. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6 określa w szczególności:
- 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej Zespołu;
  - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej Zespołu;
  - 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej Zespołu;
  - 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej Zespołu;
  - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
  - 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej Zespołu.

## § 10

1. W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu, zwana dalej „Radą Rodziców Zespołu”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz dzieci Przedszkola i Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno ucznia i dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola i Szkoły, Rada Rodziców Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców Zespołu uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Zespołu;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców Zespołu, o których mowa w ust. 4.
6. Zebrania Rady Rodziców Zespołu są protokołowane.

## § 11

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców Zespołu należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór dwóch przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 5) zgoda (na wniosek innych organów Zespołu) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
2. Rada Rodziców Zespołu opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły i Przedszkola;

- 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora Zespołu;
  - 3) podjęcie i prowadzenie w Przedszkolu i Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) pracę nauczyciela w związku jego oceną pracy oraz oceną dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) wspólnie z dyrektorem Zespołu wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie ustalenia przerw w funkcjonowaniu Przedszkola;
  - 6) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 7) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 9) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 10) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 11) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 12) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu i w Szkole;
  - 13) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
3. Rada Rodziców Zespołu może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie rady Zespołu;
  - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
  - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców Zespołu może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.

## § 12

1. Organy Zespołu współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.

2. Współdziałanie organów odbywa się poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach.
3. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.

### **§ 13**

1. W razie zaistnienia sporu między organami Zespołu głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu, dyrektor podejmuje rolę mediatora, z wyjątkiem sytuacji, w których dyrektor jest w sporze z innym organem.
3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu, a także w sytuacji, gdy dyrektor jest w sporze z innym organem, w celu rozstrzygnięcia sporu dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

### **§ 14**

Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole i Szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów i dzieci oraz warunków środowiskowych określają statuty Przedszkola i Szkoły.

### **§ 15**

1. W Zespole zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz obsługi:
  - 1) specjalista ds. kadrowych Zespołu;
  - 2) pomoc nauczyciela;
  - 3) osoba sprzątająca;
  - 4) konserwator;
  - 5) intendent;

- 6) kucharz;
  - 7) pomoc kuchenna.
2. Do zakresu zadań pracowników administracyjnych i pracowników obsługi należy dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci oraz uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole i Szkołę w szczególności poprzez:
- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
  - 3) współpracę z nauczycielami w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą;
  - 4) poszanowania godności osobistej dzieci i uczniów;
  - 5) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi Zespołu, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
  - 6) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## § 16

Do zakresu obowiązków sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) bieżące prowadzenie dokumentacji kancelarii Zespołu;
- 2) obsługa administracyjna Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu;
- 3) prowadzenie ksiąg dzieci, uczniów i druków ścisłego zarachowania;
- 4) prowadzenie archiwum;
- 5) prowadzenie dokumentacji i kartotek materiałowych;
- 6) prowadzenie rejestru rozdziału odzieży ochronnej dla pracowników;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy.

## § 17

Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
- 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;

- 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
- 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
- 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

### **§ 18**

Do zakresu zadań osoby sprzątającej należy w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem w budynku Zespołu;
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych;
- 4) czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem szatni;
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy.

### **§ 19**

Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku Zespołu;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
- 3) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
- 4) informowanie dyrektora Zespołu o zaistniałych usterkach technicznych;
- 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości obejścia Zespołu;
- 6) koszenie trawy w obejściu Zespołu;
- 7) odśnieżanie obejścia szkoły, posypywanie piaskiem śliskich miejsc;
- 8) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych.;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy.

### **§ 20**

Do zakresu zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
- 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;

- 3) sporządzanie wspólnie z kucharzem dekadowych jadłospisów;
- 4) nadzorowanie wydawania posiłków;
- 5) zaopatrywanie kuchni w żywność i środki czystości.

## **§ 21**

Do zakresu zadań kucharza należy w szczególności:

- 1) sporządzanie wspólnie z intendentem jadłospisów;
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
- 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
- 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach kuchennych i stołówce;
- 5) kierowanie pracą kuchni.

## **§ 22**

Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
- 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
- 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

## **§ 23**

Prawa i obowiązki dzieci oraz uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może być przeniesiony do innej szkoły lub dziecko może być skreślone z listy dzieci określają odpowiednio statuty Szkoły i Przedszkola.

## **§ 24**

Uczniowie i dzieci mają prawo i obowiązek poznawania historii Przedszkola i Szkoły, postaci związanych z ich tradycją oraz osoby patrona Stanisława Wyspiańskiego.

## **§ 25**

1. Uczniowie i dzieci są zobowiązani do szanowania symboli Zespołu oraz kultywowania tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny i przedszkolny zalicza się w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) przyjęcie dzieci w poczet przedszkolaków;



- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 5) Święto Niepodległości;
  - 6) 15 stycznia - Święto Zespołu;
  - 7) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 8) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 9) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
  - 10) zakończenie roku szkolnego.
3. Do obowiązków uczniów i dzieci należy podkreślenie uroczystym strojem świąt, o których mowa w ust. 2, zgodnie z zasadami określonymi w statutach Przedszkola i Szkoły.

#### **§ 26**

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Myślenice.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Zespół Ekonomiki Oświaty w Myślenicach.

#### **§ 27**

Zespół prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 28**

Sprawy nieuregulowane w statucie Zespołu rozstrzygają statuty Przedszkola i Szkoły wchodzących w skład Zespołu.