

Załącznik do uchwały nr 2/2019/2020  
połączonych Rad Pedagogicznych  
Szkoły Podstawowej nr 10 i Przedszkola Miejskiego nr 3  
w Jaworznie  
z dnia 2 września 2019r.

# STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 3 W JAWORZNIE

STATUT  
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 3 W JAWORZNIE

§1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny 3 w Jaworznie;
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Wojska Polskiego w Jaworznie;
- 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 3 w Jaworznie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć zarówno uczniów Szkoły jak i wychowanków Przedszkola Miejskiego nr 3 w Jaworznie;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
- 9) Arkuszu organizacyjnym – należy przez to rozumieć „Arkusze Organizacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie” zatwierdzony przez organ prowadzący.

§2

1. Zespół nosi nazwę: **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Jaworznie.**
2. Dopuszcza się możliwość stosowania skrótu nazwy Zespołu.
3. Rodzaj jednostki oświatowej: – jednostka organizacyjna systemu oświaty skupiająca w swoich ramach organizacyjnych oświatowe jednostki organizacyjne różnych typów.
4. Siedzibą Zespołu jest samodzielny budynek szkolny przy ul. Koszarowej 20 w Jaworznie.
5. Zespół posiada w trwałym zarządzie obiekty sportowe przy ul. Kościuszko 1 w Jaworznie.
6. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 10 im. Wojska Polskiego w Jaworznie,
  - 2) Przedszkole Miejskie nr 3 w Jaworznie.
7. Jednostki oświatowe wymienione w ust.6 posiadają odrębne statuty.

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Jaworzno – miasto na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 33 w Jaworznie.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Jaworzna-miasta na prawach powiatu, działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.
5. Podstawą gospodarowania środkami finansowymi w Zespole jest plan finansowy, sporządzony i zatwierdzony przez dyrektora.
6. Obsługę finansowo–księgową oraz organizacyjno–administracyjną zapewnia Zespołowi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowo–Wychowawczych w Jaworznie z siedzibą przy ul. Zacisze Boczna 3 w Jaworznie, będący jednostką organizacyjną Gminy Miasta Jaworzna.

§ 4

1. Zespół używa pieczęci o treści:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Jaworznie”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 43-602 Jaworzno , ul. Koszarowa 20 tel. 32762 93 51, Regon: 278282313 NIP: 632 192 52 36 ”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Gmina Miasta Jaworzna NIP 632-201-00-13 Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3, 43-602 Jaworzno, ul. Koszarowa 20”;

- 4) podłużnej z napisem: „Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie” oraz imieniem i nazwiskiem;
  - 5) podłużnej z napisem: „Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie” oraz imieniem i nazwiskiem;
  - 6) podłużnej z napisem: „Sekretarz Szkoły Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie” oraz imieniem i nazwiskiem;
  - 7) podłużnej z napisem: „Pedagog Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Jaworznie ”
2. Zespół używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
  3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

#### §5

1. Organem Zespołu jest dyrektor Zespołu zwany dalej dyrektorem.
2. W Zespole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów.
4. Zadania, kompetencje oraz zakres odpowiedzialności wicedyrektorów ustala na piśmie dyrektor.
5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności dotyczących spraw Zespołu jako całości, dopuszcza się możliwość podejmowania decyzji przez połączone rady pedagogiczne, Szkoły i Przedszkola.
6. Przewodniczącym połączonych rad pedagogicznych Szkoły i Przedszkola jest dyrektor Zespołu.

#### §6

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Zespole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
  - 4) pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
  - 5) realizuje uchwały rad pedagogicznych Szkoły i Przedszkola podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5 niezgodnych z przepisami praw i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 7) przewodniczy radom pedagogicznym, przygotowuje ich zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie ich członków o terminie i porządku zebrań;
  - 8) przedstawia radom pedagogicznym w terminie do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły lub Przedszkola;
  - 9) jako kierownik jednostki zaliczanej do sektora finansów publicznych ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych za czynności dokonywane w ramach jego
  - 10) kompetencji dotyczących dysponowania środkami finansowymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie;
  - 11) dba o powierzone mu mienie Zespołu;
  - 12) współpracuje z radami rodziców, radami pedagogicznymi i Samorządem Uczniowskim Szkoły w zakresie statutowych zadań Szkoły i Przedszkola;
  - 13) opracowuje Arkusze organizacyjny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po uprzednim uzyskaniu opinii właściwych statutowo organów nauczycielskich związków zawodowych oraz organu nadzoru pedagogicznego;
  - 14) ustala, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, tygodniowe rozkłady zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
  - 15) dokonuje ocen pracy nauczycieli oraz nadaje w drodze decyzji administracyjnej stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego;
  - 16) powołuje komisję, która rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami Szkoły;
  - 17) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 18) gromadzi informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 19) powierza stanowiska wicedyrektorów;;
  - 20) odwołuje ze stanowisk, o którym mowa w punkcie 19
  - 21) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami podejmuje, w stosunku do nich, decyzje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
    - c) występowania w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć na podstawie odrębnych przepisów;
  - 23) dopuszcza przedszkolne programy nauczania;
  - 24) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji wychowanków;
  - 25) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu;
  - 26) podejmuje decyzje zakończenia udzielenia pomocy uczniom w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych na wnioski rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 28) wyraża zgodę w drodze decyzji na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i obowiązku przedszkolnego poza Przedszkolem;
  - 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 30) zapewnia prawidłowe prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Zespołu.
2. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
- 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Jaworzna,
  - 2) obowiązujących przepisów prawa.

## §7

1. Każdy nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów.

## §8

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników administracyjno–obsługowych Zespołu obejmuje:
  - 1) intendent: zaopatrywanie Zespołu w żywność i sprzęt, nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania norm żywnościowych dzieciom i personelowi, sporządzanie jadłospisów, prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu, załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (remonty, konserwacje), uczestniczenie w ogólnych zebraniach z rodzicami, naradach roboczych, znajomość HACCP;
  - 2) inspektor ds BHP: przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bhp przez pracowników Zespołu, inicjowanie i popularyzowanie problematyki BHP;
  - 3) kucharz: punktualne przyrządzanie zdrowych i pełnowartościowych posiłków, przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i dbałość o racjonalne ich zużycie, prowadzenie magazynu podręcznego, utrzymywanie powierzonego sprzętu kuchennego i dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych, branie udziału w ustalaniu jadłospisów przestrzeganie zasad HACCP;
  - 4) pomoc kuchenna: pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków, utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych, załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów;
  - 5) pomoc nauczyciela: spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez dyrektora;
  - 6) woźna: dbałość o dobro ucznia, współpraca z nauczycielem w procesie wychowawczo

- opiekuńczym, utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt;

7) robotnik gospodarczy: pilnowanie mienia, utrzymywanie czystości na powierzonym odcinku, prowadzenie nadzoru nad całym obiektem Zespołu, dokonywanie bieżących napraw i konserwacja maszyn, sprzętu i urządzeń;

8) sekretarz szkoły, sekretarka: prowadzenie sekretariatu, sporządzanie sprawozdań: GUS, SIO, PABS i inne, archiwizacja dokumentów, ewidencjonowanie frekwencji dzieci, obsługa programu SOHiS „Przedszkolak”, przetwarzanie danych osobowych w systemie informatycznym Zespołu, wykonywanie prac administracyjno – biurowych, przestrzeganie Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, nadzór nad przetwarzaniem danych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i innymi przepisami prawa.

#### §9

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno - wychowawczej, organizacyjnej, administracyjnej i gospodarczej.
2. Zespół zapewnia ochronę bazy danych rodziców i uczniów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Zespół może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu dokonywane są na skutek zamian w przepisach. Mogą też być dokonywanych z inicjatywy:
  - 1) dyrektora, w tym również jako przewodniczącego rad pedagogicznych;
  - 2) co najmniej 1/3 członków osobowego stanu połączonych rad pedagogicznych Szkoły i Przedszkola;
  - 3) organu prowadzącego;
  - 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany Statutu są uchwalane zwykłą większością głosów Rady Pedagogicznej, w obecności co najmniej połowy jej stanu osobowego.
6. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej i przedszkolnej – dyrektora, nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników administracji i obsługi.
7. Statut jest dokumentem jawnym i ogólnodostępnym. Udostępnia go w miarę możliwości wszystkim zainteresowanym dyrektor. Statut winien też być:
  - 1) dostępny w bibliotece szkolnej;
  - 2) opublikowany na stronie internetowej Zespołu.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 02.09.2019r.