Załącznik

 do uchwały nr 2 - 17/18

 Rady Pedagogicznej

 z dnia 28 września 2017r.

**STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

**W POGÓRZU**

**Podstawa prawna:**

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),**
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),**
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.  (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U.  Nr 100, poz. 908) ,
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843)*),*
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368) ,*
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249),
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
12. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)](http://www.lex.pl/du-akt/-/akt/dz-u-2013-532)*,*
13. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
15. ROZPORZĄDZENIE MEN  [w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli](https://men.gov.pl/ministerstwo/informacje/organizacja-szkol-i-przedszkoli-publicznych-rozporzadzenie-w-konsultacjach.html) - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. …..),
16. Uchwała nr X/81/2015 Rady Miejskiej Skoczowa z dn. 19 czerwca 2015 w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Pogórzu. (w sprawie włączenia Przedszkola Publicznego w Pogórzu do Zespołu Szkół nr 5 w Pogórzu.

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Szkolno –Przedszkolny w Pogórzu.
2. W skład zespołu utworzonego z dniem 1 września 2015 roku uchwałą Nr X/81/2015 Rady Gminy Skoczów w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Pogórzu wchodzą:
3. Przedszkole Publiczne w Pogórzu, ul. Bielska 91, 43-430 Pogórze zwane dalej „przedszkolem”;
4. Szkoła Podstawowa im. Jana Marka w Pogórzu, ul. Zamek 8, 43-430 Pogórze zwana dalej „szkołą”;
5. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Pogórzu przy ul. Zamek 8.
6. W związku z § 1, ust. 1 i 3 na pieczęciach i stemplach oraz tablicach używa się nazwy:

**Zespół Szkolno – Przedszkolny w Pogórzu**

 **ul. Zamek 8**

**43-430 Pogórze**

**§ 2.**

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu są podporządkowane Zespołowi w zakresie organizacyjnym i finansowo-administracyjnym.
2. W zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań wszystkich jednostek wchodzących w skład Zespołu.
3. Zespół jest pracodawcą wszystkich pracowników realizujących zadania jednostek wchodzących w skład Zespołu oraz zadania Zespołu.

**§ 3.**

1. Każda z jednostek wchodzących w skład Zespołu posiada odrębny statut.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie Zespołu regulują statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.

**§ 4.**

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Skoczów, natomiast nadzór pedagogiczny nad zespołem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Obsługa Zespołu zorganizowana jest poza Zespołem, zgodnie z ustawą art. 39 ust. 1 pkt 5.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, a także okres realizowania zadań opiekuńczo-wychowawczych przez przedszkole określają statuty odpowiednio szkoły i przedszkola.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

**§ 5.**

1. Zespół ma na celu:
2. sprawne i efektywne zarządzanie jednostkami oświatowymi wchodzącymi w jego skład;
3. efektywne wykorzystanie potencjału nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz bazy tych jednostek w celu zapewnienia lepszej jakości pracy;
4. efektywne wykorzystywanie środków finansowych;
5. prowadzenie długofalowej polityki kadrowej tak, by służyło to poprawie jakości pracy jednostek wchodzących w jego skład;
6. umożliwienie równego dostępu do bazy lokalowej i infrastruktury zespołu;
7. zwiększenie poczucia jedności i odpowiedzialności za uczniów.
8. Dodatkowym 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 oraz zapewnienie im bezpieczeństwa.
9. Dyrektor szkoły kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci od 6-tego roku życia do ukończenia 18 roku życia zamieszkałe w obwodzie szkoły.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY ZESPOŁU**

**§ 6.**

1. Organami zespołu są:
2. Dyrektor zespołu;
3. Rada Pedagogiczna przedszkola;
4. Rada Pedagogiczna szkoły;
5. Rada Rodziców przedszkola;
6. Rada Rodziców szkoły;
7. Samorząd Uczniowski szkoły.
8. Zespół zapewnia swobodę działań organów w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie spotkań tych organów, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację zgodnych z obowiązującym prawem zadań i uchwał.

**§ 7.**

1. Dyrektor Zespołu:
2. kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
3. realizuje zadania określone w statutach szkoły i przedszkola, a w szczególności:
4. sprawuje nadzór pedagogiczny zarówno w szkole, jak i w przedszkolu,
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. realizuje uchwały rad pedagogicznych jednostek wchodzących w skład Zespołu,
7. sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
8. dysponuje środkami określonymi w planach finansowych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom przedszkolnym i pracownikom w czasie zajęć,
10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
11. jest dyrektorem szkoły i dyrektorem przedszkola w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe oraz działa w imieniu pracodawcy, a w szczególności decyduje w sprawach:
12. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
13. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
14. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radami rodziców oraz radami pedagogicznymi obu jednostek, a także samorządem uczniowskim;
15. organizuje współpracę pomiędzy organami szkoły i organami przedszkola; jest mediatorem i arbitrem w razie wystąpienia konfliktów pomiędzy tymi organami;
16. dba o prawidłową wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu.
17. Każda z jednostek wchodzących w skład Zespołu posiada odrębną radę pedagogiczną.
18. Szczegółowe zakresy wyboru oraz działania organów Zespołu określają statuty odpowiednio przedszkola i szkoły.

**§ 8.**

1. Odwołanie dyrektora z zajmowanego stanowiska może nastąpić:
2. na własną prośbę zainteresowanego, za 3-miesięcznym wypowiedzeniem;
3. na wniosek organu prowadzącego;
4. na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 9.**

1. W placówce tworzy się stanowisko wicedyrektora, zgodnie z przepisami określonymi w uchwałach Rady Miejskiej.
2. Szczegółowy przydział i zakres obowiązków wicedyrektor otrzymuje na piśmie i ich przyjęcie potwierdza podpisem.
3. Wicedyrektor pełni obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANIZACJA ZESPOŁU**

**§ 10.**

1. Organizacja zespołu odbywa się zgodnie z odpowiednimi ustaleniami statutów jego jednostek.
2. Przyjmowanie uczniów i wychowanków zespołu i opuszczanie go przez nich zgodne są z odpowiednimi ustaleniami statutów jednostek zespołu.
3. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków zespołu uregulowane są odpowiednimi ustaleniami statutów jednostek wchodzących w skład zespołu.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora zespołu. Arkusz organizacji zespołu, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, dyrektor zespołu przekazuje w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku do organu prowadzącego.
5. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Szczegółową organizację wycieczek określa Regulamin Wycieczek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

**§ 11.**

1. Dla realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w Zespole działa stołówka, świetlica i biblioteka szkolna.
2. Szczegółowe zadania oraz organizację biblioteki szkolnej określa statut szkoły. Z biblioteki mogą korzystać przedszkolaki i ich rodzice.
3. Szczegółowe zadania oraz organizację świetlicy szkolnej określa statut szkoły. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach w świetlicy szkolnej może przebywać przedszkolak.
4. Ze stołówki korzystają zarówno uczniowie, jak i dzieci z oddziału przedszkolnego.

**ROZDZIAŁ 4**

**NUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

**§ 12.**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników obsługi określają statuty szkoły i przedszkola.
3. W zespole tworzy się stanowisko sekretarki/referenta.
4. Zakres czynność i obowiązków sekretarki/referenta:
5. realizuje obsługę kancelaryjną szkoły;
6. prowadzi ewidencję urlopów pracowników szkoły;
7. prowadzi ewidencję wypadków uczniów i pracowników szkoły oraz ewidencję chorób zawodowych;
8. gromadzi i sporządza dla szkół oraz innych instytucji informacje o realizacji obowiązku szkolnego dzieci spoza obwodu oraz uczniów z obwodu;
9. prowadzi księgi druków ścisłego zarachowania (m.in. legitymacji oraz świadectw);
10. wystawia, wydaje uczniom i prolonguje legitymacje szkolne;
11. prowadzi księgi inwentarzowe i poza inwentarzowe, organizuje inwentaryzację roczną i okresową, uzgadnia stan ilościowy i wartościowy ksiąg;
12. prowadzi archiwum szkolne;
13. uczestniczy w pracach związanych z archiwizacją dokumentacji szkoły;
14. uczestniczy w pracach związanych z inwentaryzacją majątku szkoły, aktywnie pomaga przy oznakowaniu sprzętu;
15. prowadzi dokumentację formalną uczniów: księgi uczniów, ewidencji dzieci, uzupełnia i odnotowuje na bieżąco właściwe informacje;
16. zapewnia obsługę w zakresie dostarczania i dokumentowania przychodu oraz rozchodu poczty, prowadzi dziennik podawczy;
17. zapewnia sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły;
18. przestrzega postanowień regulaminu pracy oraz przepisów bhp i p.poż.
19. Referent podlega okresowej ocenie pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Referent odpowiada za terminowe i prawidłowe wykonywanie zadań, w szczególności za:
21. powierzony sprzęt i gotówkę – materialnie;
22. prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji, jej prowadzenie;
23. właściwe przechowywanie i zabezpieczenie pieczęci, pieczątek i druków ścisłego zarachowania;
24. przestrzeganie poufności, zasad tajemnicy służbowej, a także państwowej;
25. profesjonalną obsługę interesantów i pełnienia swoich obowiązków;
26. bieżące i prawidłowe prowadzenie archiwum szkolnego, księgi HACAP;
27. bieżące zabezpieczenie budynku i wyposażenie szkoły;
28. estetykę miejsca pracy;
29. oszczędność materiałów, energii i środków będących w dyspozycji sekretarki;
30. dyscyplinę i poziom pracy.
31. Referent oprócz uprawnień wynikających z prawa pracy i Regulaminu pracy szkoły, posiada prawo do:
32. podejmowania niezbędnych działań dla sprawnego funkcjonowania szkoły w przypadku absencji dyrektora (m.in. organizowanie zastępstw za nieobecnego pracownika);
33. przedkładania dyrektorowi wniosków dotyczących usprawnieniu pracy biurowej.

**ROZDZIAŁ 4**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 13.**

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Odpowiedzialnym za prowadzenie gospodarki finansowej oraz obsługę prawną, administracyjną i organizacyjną zespołu jest Miejski Zarząd Oświaty w Skoczowie.

**§ 14.**

1. Jednostki wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać własne sztandary oraz ceremoniał.

**§ 15.**

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w statucie Zespołu.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści ww. statutu Dyrektor Zespołu powołuje komisję statutową spośród członków rad pedagogicznych jednostek wchodzących w skład Zespołu, która:
3. Opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania;
4. Przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi Zespołu i innym organom Zespołu, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże przedstawia go na wspólnym posiedzeniu Rad Pedagogicznych jednostek wchodzących w skład zespołu, które uchwalają nowelizację Statutu Zespołu na posiedzeniu plenarnym.