



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 19 maja 2023 r.

Poz. 3680

Elektronicznie podpisany przez:
Artur S owik
Data: 2023-05-19 14:10:41



UCHWAŁA NR LXIII/437/2023 RADY GMINY PORONIN

z dnia 11 maja 2023 roku

w sprawie nadania statutu Gminnego Przedszkola Publicznego w Murzasichlu oraz Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Murzasichlu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 8 ust. 15, art. 88 ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.) - **Rada Gminy Poronin** uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2023 r. nadaje się statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Murzasichlu.

2. Statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Murzasichlu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2023 r. nadaje się statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Murzasichlu.

2. Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Murzasichlu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poronin.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Poronin

Adam Pawlikowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr LXIII/437/2023
Rady Gminy Poronin
z dnia 11 maja 2023 r.

STATUT

**GMINNEGO PRZEDSZKOLA
PUBLICZNEGO W MURZASICHLU**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Struktura: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Murzasichlu, w skład którego wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu oraz podporządkowane jej organizacyjnie:
 - a. Szkoła Filialna im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu,
 - b. Szkoła Filialna w Małym Cichem Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu.
 - 2) Gminne Przedszkole Publiczne w Murzasichlu.
2. Nazwa przedszkola: Gminne Przedszkole Publiczne w Murzasichlu.
3. Zespołem kieruje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Murzasichlu, który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.
4. Siedziba Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Murzasichlu w Murzasichlu: ul. Sądecka 31, 34-531 Murzasichlu.
5. Organ prowadzący: Gmina Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5, 34-520 Poronin.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

Ilekrót w dalszej części statutu jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Publiczne w Murzasichlu,
2. szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu ze Szkołą Filialną im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce i Szkołą Filialną w Małym Cichem,
3. zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Murzasichlu,
4. statucie – w tym dokumencie należy przez to rozumieć Statut Gminnego Przedszkola Publicznego w Murzasichlu,
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Murzasichlu,
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Zespołu,
7. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę Zespołu, która składa się z nauczycieli przedszkola i szkoły podstawowej,

8. radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu z oddziałowych rad rodziców przedszkola i szkoły,
9. rodzicach / opiekunach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka lub osoby/ podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4.

Realizacja celów następuje poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 18) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do przedszkola.

Rozdział 3

Opieka nad wychowankami przedszkola

§ 5.

1. W czasie zajęć opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
2. W czasie zajęć poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru

ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

5. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.
7. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica lub upoważnioną osobę).

Rozdział 4

Współpraca z rodzicami

§ 6.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) otrzymania instrukcji, porad, konsultacji, w zakresie pracy z dzieckiem w domu.

§ 7.

Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 4) nieprzysyłania chorych dzieci do przedszkola;
- 5) punktualnego odbierania dziecka z przedszkola;
- 6) terminowego wnoszenia opłat za czesne i wyżywienie;

7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka, zwłaszcza 6-letniego.

§ 8.

Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż jeden raz w okresie;
- 3) codzienne kontakty z wychowawcą podczas przyprowadzania bądź odbioru dziecka;
- 4) wspólne imprezy integracyjne (kuligi, wycieczki krajoznawcze, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy i Taty).

Rozdział 5

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor Zespołu
- 2) rada pedagogiczna Zespołu
- 3) rada rodziców Zespołu

§ 10.

Do kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, decyduje w sprawach: zatrudniania, zwalniania, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w przedszkolu,
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
- 5) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 6) zapewnia dzieciom bezpieczne, higieniczne warunki podczas zajęć i pobytu w przedszkolu,
- 7) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) dokonuje bieżących kontroli budynków, sal zajęciowych, pomieszczeń administracyjnych, placu zabaw, zapleczy sanitarnych i gospodarczych, sali gimnastycznej, boiska, strychów,

- piwnic, studzienek kanalizacyjnych oraz terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich,
- 9) przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały zgodne z przepisami prawa,
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) organizuje administracyjną oraz gospodarczą obsługę zespołu,
 - 12) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz sposobami i formami ich realizacji,
 - 13) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny w porozumieniu z przewodniczącymi pracowniczych związków zawodowych, organem prowadzącym oraz nadzorem pedagogicznym,
 - 14) opracowuje na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września danego roku szkolnego,
 - 15) prowadzi obserwacje zajęć organizowanych przez nauczycieli oraz gromadzi informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 16) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,
 - 17) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 18) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych: wykonuje uchwały Rady Gminy Poronin w zakresie działalności zespołu, współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom, organizuje proces rekrutacji do przedszkola i szkoły w oparciu o odrębne przepisy,
 - 19) wydaje pozwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 21) zezwala na indywidualny tok nauki,
 - 22) dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
 - 23) ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 24) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 25) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły,
- 26) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
 - 27) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 28) administruje funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminem funduszu,
 - 29) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z: radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 30) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 31) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - 32) tworzy atmosferę życzliwości i umożliwia zgodne współdziałanie członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 33) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego oraz opiekuńczego w przedszkolu,
 - 34) nadzoruje proces rekrutacji dzieci do przedszkola (za jego zgodą i w uzasadnionych przypadkach do GPP w Murzasichlu mogą uczęszczać dzieci 2,5-letnie).

§ 11.

- 1) W przypadku nieobecności dyrektora zastępują go wyznaczony przez dyrektora wicedyrektor.
- 2) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
- 3) Powierzenia stanowisk wicedyrektora i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej.

§ 12.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola - zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 13.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami zespołu rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 6**Organizacja pracy przedszkola**

§ 14.

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi: 100
3. Przedszkole prowadzi 3 lub 4 oddziały zbliżone do siebie pod względem wieku ich uczestników.
4. Podstawa programowa w przedszkolu jest realizowana od 8.00 do 13.00.

§ 15.

1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora zespołu i rady rodziców.
2. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 17.00
3. Informację o terminach przerw w pracy przedszkola, o których mowa w ust. 1, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.

§ 16.

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.

W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
- 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
- 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.

4. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

5. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.

§ 17.

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w przedszkolu technologia Google Meet i e-dziennika Librus. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
2. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie wychowankowie przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
3. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez zalogowanie się i podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela

§ 18.

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- b) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach,
- c) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- d) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie,
- e) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci,
- f) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu,
- g) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.

3. Informowanie o postępach i trudnościach dziecka w nabywaniu umiejętności następuje z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym z platformy Google Meet, e-dziennika Librus, telefonów.

§ 19.

Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Google Meet, e-dziennika Librus, telefonów.

§ 20.

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu wychowawcy opiekującego się oddziałem przedszkola, do którego dziecko uczęszcza.

4. Rodzice dziecka i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest przedszkole.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w przedszkolu procedura bezpieczeństwa informatycznego.
7. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 21.

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określana jest w uchwale Rady Gminy Poronin w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Poronin.
2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z trzech posiłków dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu nie nalicza się kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.
5. Rozliczenie godzin pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej oraz wyżywienia następuje w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca. Wpłaty są pobierane od rodziców do 10 dnia miesiąca następującego po rozliczeniu.
6. Zasady zgłaszania nieobecności dziecka w przedszkolu są ujęte w regulaminie pracy przedszkola.

Rozdział 8**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

§ 22.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole;
- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) dbałość o wysoką jakość prowadzonych zajęć;
- 7) prowadzenie wśród dzieci obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 8) dokumentowanie opisu obserwacji dzieci;

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
- 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne dzieci;
- 5) organizuje spotkania z rodzicami;
- 6) organizuje dla dzieci wycieczki krajoznawcze, wyjazdy do kina i teatru;
- 7) umożliwia dzieciom udział w konkursach plastycznych, recytatorskich.

3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość.

W tym zakresie nauczyciel w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie;
- 2) wspiera rozwój aktywności dziecka;
- 3) dokonuje obserwacji pedagogicznych

4. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone są w systemie grupowym i indywidualnym.
3. Nauczanie języka obcego wchodzi w skład podstawy programowej.
4. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) religia
 - b) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb zajęcia specjalistyczne:
 - a) zajęcia rewalidacji indywidualnej
 - b) zajęcia z nauczycielem wspomagającym
 - c) korekcyjno-kompensacyjne
 - d) logopedyczne
 - e) zajęcia z pedagogiem/pedagogiem specjalnym/psychologiem

Rozdział 9

Prawa i obowiązki dzieci

§ 23.

Dziecko ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) akceptacji takim, jakie jest;
- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 5) uzyskania pomocy specjalistów;
- 6) korzystania z zajęć dodatkowych;
- 7) rozwijania zainteresowań;
- 8) preorientacji zawodowej.

§ 24.

Obowiązkiem dziecka jest:

- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
- 2) szanować godność swoją i innych;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 4) przestrzegać postaw i zachowań wspierających koleżeństwo i przyjaźń, kulturalne i poprawne zachowanie się w stosunku do całej społeczności przedszkolnej;
- 5) szanować dziedzictwa kulturowe i narodowe;

- 6) szanować i dbać o mienie w grupie i w całym przedszkolu;
- 7) solidnie wywiązywać się z pełnienia różnych ról społecznych;
- 8) zgłaszać nauczycielom i instruktorom wszelkich potrzeb, złego samopoczucia lub innych istotnych dla dziecka spraw.

§ 25.

1. Dyrektor przedszkola, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
 - stałych, agresywnych zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków;
 - powtarzających się, agresywnych zachowań rodziców dziecka w przedszkolu, łamiących normy współżycia społecznego i zasady zachowania w instytucji publicznej;
 - zalegania z odpłatnością za przedszkole przez co najmniej 2 miesiące.
2. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków dyrektor przedszkola zobowiązany jest zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
3. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. O podjętej decyzji dyrektor przedszkola powiadamia rodziców na piśmie.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 26.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem oraz statutem zespołu mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 27.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 28.

1. Regulaminy wewnętrzne przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu, statutu zespołu i przepisami prawa.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu przedszkola rozstrzyga dyrektor zespołu.

§ 29.

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest rada pedagogiczna zespołu. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr LXIII/437/2023
Rady Gminy Poronin
z dnia 11 maja 2023 r.

STATUT

ZESPOŁU

SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO

W MURZASICHLU

Rozdział 1**Postanowienia wstępne****§ 1**

Ilekróć w dalszej treści jest mowa o:

1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Murzasichlu.
2. Szkole Podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu ze Szkołą Filialną im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce i Szkołą Filialną w Małym Cichem .
3. Szkole Filialnej w Stasikówce – należy przez to rozumieć Szkołę Filialną im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu.
4. Szkole Filialnej w Małym Cichem- należy przez to rozumieć Szkołę Filialną w Małym Cichem Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu.
5. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Publiczne w Murzasichlu.
6. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

§ 2

1. Zespół nosi nazwę „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Murzasichlu”.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu oraz podporządkowane jej organizacyjnie:
 - a. Szkoła Filialna im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu,
 - b. Szkoła Filialna w Małym Cichem Szkoły Podstawowej im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu.
 - 2) Gminne Przedszkole Publiczne w MurzasichluJednostki wchodzące w skład Zespołu mają charakter publiczny.
3. Siedziba Zespołu znajduje się pod adresem: ul. Sądelska 31, 34-531 Murzasichle.
4. Miejscem prowadzenia zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych są budynki pod adresami :
 - a. ul. Sądelska 31, 34-531 Murzasichle – Szkoła Podstawowa im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu; Gminne Przedszkole Publiczne w Murzasichlu.
 - b. Stasikówka 65, 34-521 Poronin - Szkoła Filialna im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Stasikówce.
 - c. Małe Ciche 22, 34-531 Murzasichle - Szkoła Filialna w Małym Cichem.

5. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa odpowiednio Zespołu oraz poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Murzasichlu:
- a. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Murzasichlu Szkoła Podstawowa im. Ratowników Tatrzańskich w Murzasichlu.
 - b. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Murzasichlu Gminne Przedszkole Publiczne w Murzasichlu
6. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i odpowiednio nazwę Szkoły Podstawowej bądź Przedszkola.

§ 3

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Murzasichlu jest Gmina Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5, 34-520 Poronin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Poroninie.

Rozdział 2 **Cele i zadania Zespołu**

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania Szkoły Podstawowej i Przedszkola określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Szczegółowe cele i zadania Szkoły Podstawowej i Przedszkola określają statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola. Szkoła Podstawowa wraz ze Szkołami Filialnymi i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiadają odrębne statuty, nie są one sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej, a także okres realizowania zadań opiekuńczo wychowawczych przez Przedszkole określają statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

§ 5

1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
 - 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny (dla Szkoły Podstawowej) obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w Przedszkolu oraz oddziałach przedszkolnych w Szkołach Filialnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III Szkoły Podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII Szkoły Podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 6

1. W Zespole nie zachowuje się odrębności rad pedagogicznych oraz rad rodziców Szkoły Podstawowej i Przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
2. Rada pedagogiczna Zespołu działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe w ramach swoich kompetencji stanowiących i opiniotwórczych.
3. Rada pedagogiczna Zespołu podlega dyrektorowi Zespołu w ramach nadzoru pedagogicznego.
4. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu.
 - 2) Rada pedagogiczna Zespołu składająca się z nauczycieli Szkoły Podstawowej, Szkoły Filialnej w Stasikówce, Szkoły Filialnej w Małym Cichem i Przedszkola.
 - 3) Rada rodziców Zespołu.
 - 4) Samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej.
5. Szczegółowy zakres działania tych organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określają statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola stanowiących Zespół.
6. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

7. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 7

1. Do kompetencji dyrektora Zespołu w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w jednostkach wchodzących w skład Zespołu;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawowanie kontroli nad spełnianiem obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez uczniów;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej obsługi Zespołu;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higienicznych warunków uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
 - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 12) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie wczesnego wspomaganie lub o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpraca z przedstawicielami służby zdrowia, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu kieruje Zespołem jest jego przedstawicielem na zewnątrz.
2. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, jest kierownikiem zakładu pracy – przełożonym służbowym wszystkich pracowników, w szczególności decyduje o sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, przyznawania nagród oraz kar porządkowych pracownikom.
3. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i z radą rodziców.
5. Dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu.

§ 9

1. W Zespole działa rada rodziców Zespołu stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów w Zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola i Szkoły Podstawowej.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola i Szkoły Podstawowej,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola i Szkoły Podstawowej składanego przez dyrektora,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole Podstawowej,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola i Szkoły Podstawowej, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu

§ 10

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole podstawowej określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Przedszkole jest jednostką nieferyjną.

3. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole Podstawowej i Przedszkolu wchodzących w skład Zespołu jest oddział.

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określa arkusz organizacji Zespołu opracowany według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego, założeń organizacyjnych organu prowadzącego, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady rekrutacji uczniów do jednostek określa ustawa oraz statuty jednostek.
3. W zespole organizuje się pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Zakres organizacji i realizacji działań w tym zakresie określa statut Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

§ 12

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Stosownie do potrzeb w Zespole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor Zespołu może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Liczbę etatów oraz rodzaj stanowisk pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Zadania pracowników Zespołu, określone w zakresach czynności, są zgodne z zakresami zadań ustalonymi dla danych jednostek.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13

Wszystkie pozostałe zasady organizacji i funkcjonowania jednostek wchodzących w skład Zespołu regulują zapisy statutów odpowiednio Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych statutami Szkoły Podstawowej i Przedszkola oraz statutem Zespołu mają zastosowanie odrębne przepisy.

§ 15

1. Zespół jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Regulaminy wewnętrzne Zespołu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu Zespołu i przepisami prawa.
2. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania statutu Zespołu rozstrzyga dyrektor Zespołu.

§ 17

1. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest rada pedagogiczna Zespołu. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ Zespołu, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej.