

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO SACRÉ COEUR W TARNOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w treści statutu jest mowa o:

- 1) „Zespole” — należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Sacré Coeur w Tarnowie;
- 2) „Szkole” — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Sacré Coeur w Tarnowie;
- 3) „Przedszkolu” — należy przez to rozumieć Przedszkole Sacré Coeur w Tarnowie;
- 4) „ustawie” — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 5) „Karcie Nauczyciela” — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 6) „statucie” — należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Sacré Coeur w Tarnowie.

§ 2. 1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny Sacré Coeur w Tarnowie.

2. Organem prowadzącym Zespół jest Prowincja Zgromadzenia Najświętszego Serca Jezusa (Sacré Coeur) z siedzibą przy ul. Puchaczy 16, 02-837 Warszawa.

2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Sacré Coeur w Tarnowie wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Sacré Coeur w Tarnowie;
- 2) Przedszkole Sacré Coeur w Tarnowie.

2. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Sacré Coeur jest budynek przy ul. Pszennej 3, 33-101 Tarnów.

3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty za pośrednictwem Delegatury w Tarnowie.

4. Zespół posiada pieczęć podłużną o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny Sacré Coeur, ul. Pszenna 3, 33-101 Tarnów, tel. /0-14/626-75-35, NIP 993-06-57-466, REGON 362049655”.

5. Zespół posiada logo, które jest używane zarówno przez sam Zespół jak i przez Szkołę i Przedszkole.

6. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor Zespołu w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

§ 3. 1. Instytucje oświatowo – wychowawcze wchodzące w skład Zespołu zachowują odrębność w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty, w szczególności w sprawach otrzymywania, wydatkowania i rozliczenia dotacji.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Zespołu

§ 5. 1. Dyrektor Zespołu jest jedynym organem Zespołu.

2. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący.

3. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
4. Dyrektor Zespołu współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z:
 - 1) organami Szkoły, tj. Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Rodziców Szkoły i Samorządem Uczniowskim;
 - 2) organami Przedszkola tj. Radą Pedagogiczną Przedszkola i Radą Rodziców Przedszkola;
 - 3) organem prowadzącym,
 - 4) organem sprawującym nadzór pedagogiczny
 - 5) organami samorządu terytorialnego.
5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Zespołu, reprezentuje go na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych placówki oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Zespołu jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
6. Jeżeli na stanowisko Dyrektora powołano osobę niebędącą nauczycielem, wówczas nadzór pedagogiczny w placówkach wchodzących w skład zespołu sprawują nauczyciele zajmujący inne stanowiska kierownicze.
7. Dyrektor Zespołu w szczególności:
 - 1) z zastrzeżeniem ust. 5, sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole i Przedszkolu, w szczególności:
 - a) zatwierdza roczne plany nadzoru pedagogicznego Szkoły i Przedszkola oraz przekazuje Radom Pedagogicznym ogólne informacje o działalności placówek oraz wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli zgodnie z harmonogramem,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) odpowiada za realizację przepisów prawa oświatowego dotyczących działalności placówek niepublicznych (art. 13 ust. 6 oraz art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe);
 - 3) odpowiada za przygotowanie i realizację arkuszy organizacji pracy Szkoły i Przedszkola, planów pracy Szkoły i Przedszkola, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Szkole oraz ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu;
 - 4) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły i Rady Pedagogicznej Przedszkola, realizuje zadania zgodnie z uchwałami tych rad, podjętymi w ramach ich kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Szkoły i Przedszkola;
 - 5) dba o autorytet członków rad pedagogicznych Szkoły i Przedszkola, chroni praw i godności nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 6) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego;
 - 7) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów i dzieci;
 - 8) odpowiada za organizację wycieczek i wyjść,
 - 9) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 11) na wniosek rodzica, poparty opinią Poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze Szkołą, podejmuje decyzję w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas,
 - 12) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 13) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów,
 - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
 - 15) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej w Zespole;
 - 16) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i dba o podnoszenie kwalifikacji innych pracowników Zespołu;

- 17) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 18) odpowiada za prowadzenie, organizację i nadzór nad dokumentacją Zespołu,
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 20) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów i dzieci;
 - 21) stwarza warunki do działania w Szkole i Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 23) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej Zespołu.
8. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za realizację procesu wychowania i kształcenia dzieci i uczniów zgodnie z nauką Kościoła katolickiego. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole i Przedszkolu programów nauczania i wychowania, wyboru podręczników, ustalania planów pracy Szkoły i Przedszkola oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Programy te muszą uwzględniać koncepcję wychowania człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz uwzględniać poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny. Jeżeli programy nauczania i wychowania wymienionych wartości nie zawierają, powinny zostać uzupełnione przez nauczycieli zgodnie z art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w nich niezbędnych treści w celu ich nauczania.
9. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu.
10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) kieruje polityką kadrową Zespołu, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników Dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją wychowawczą Zespołu realizowaną w duchu nauki Kościoła Katolickiego i myśli wychowawczej św. Magdaleny Zofii Barat;
 - 3) ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
 - 4) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 5) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 6) zapewnia pracownikom odpowiednie warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy oraz przepisami bhp i p.poż.
11. Dyrektor przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Zespołu, zgodnie z procedurą przyjętą w Zespole.

§ 6. 1. W Zespole tworzy się stanowiska Wicedyrektora Szkoły i Wicedyrektora Przedszkola.

2. Wicedyrektorów Szkoły i Przedszkola powołuje i odwołuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Kompetencje Wicedyrektora Szkoły i Wicedyrektora Przedszkola określają odpowiednio Statut Szkoły i statut Przedszkola.

§ 7. 1. W Zespole zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych Szkoły i Przedszkola.

2. Obie Rady Pedagogiczne działają w zakresie swoich kompetencji i z godnie z regulaminami swojej działalności.

3. Kompetencje Rad Pedagogicznych Szkoły i Przedszkola określają odpowiednio statuty Szkoły i Przedszkola.

- § 8.** 1. W Zespole zachowuje się również odrębność Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola
2. Obie Rady Pedagogiczne działają w zakresie swoich kompetencji i z godnie z regulaminami swojej działalności.
 3. Kompetencje Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola określają odpowiednio statuty Szkoły i Przedszkola.

- § 9.** 1. W Szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa statut Szkoły.

- § 10.** 1. Organy Zespołu, Szkoły i Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i uczniów oraz podnoszenia jakości pracy Zespołu.
2. Organy Zespołu, Szkoły i Przedszkola zapewniają wymianę informacji między sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych zebrań;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
 3. Organy Zespołu, Szkoły i Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
 4. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły i Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Zespołu poprzez: wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron, wyjaśnienie istoty nieporozumień i podjęcie decyzji rozstrzygającej. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego.

Rozdział 3

Organizacja pracy Zespołu

- § 11.** 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych oraz w innych obowiązujących uregulowaniach prawnych, a w szczególności cele i zadania sprecyzowane w statutach Szkoły i Przedszkola.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji pracy Szkoły i arkusz organizacji pracy Przedszkola.
 3. Arkusze organizacji pracy Szkoły i Przedszkola na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.

Rozdział 4

Nauczyciele i pracownicy Zespołu

- § 12.** 1. Zespół funkcjonuje jako jeden zakład pracy.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie określonym w tej ustawie.
 3. Zespół jest płatnikiem podatku dochodowego od wynagrodzeń zatrudnianych pracowników oraz płatnikiem składek do ZUS.

- § 13.** 1. W Zespole zatrudnia się następujących pracowników pedagogicznych:

- 1) nauczyciel
- 2) wychowawca świetlicy
- 3) bibliotekarz
- 4) nauczyciel współorganizujący kształcenie
- 5) pedagog
- 6) pedagog specjalny
- 7) psycholog

- 8) logopeda
- 9) terapeuta pedagogiczny
2. W Zespole zatrudnia się następujących pracowników administracji:
 - 1) sekretarka
 - 2) główna księgowa
 - 3) pracownik administracyjno-biurowy
 - 4) pracownik działu kadr
 - 5) pracownik administracyjny
3. W Zespole zatrudnia się następujących pracowników obsługi:
 - 1) pomoc do pracy w grupie - opiekun
 - 2) woźna
 - 3) kucharka
 - 4) pomoc kuchenna
 - 5) konserwator
 - 6) portier
4. W Zespole mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1 i 2, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych Zespołu.

§ 14. 1. Ze względu na częściowo odmienne potrzeby uczniów Szkoły i wychowanków Przedszkola, główne zadania i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych oraz pracowników zatrudnionych na stanowisku pomoc do pracy w grupie – opiekun, realizujących swe zadania w Szkole lub/i Przedszkolu, zostały określone odrębnie w statutach Szkoły i Przedszkola.

2. Do głównych zadań pracowników administracji należą w szczególności:

- 1) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej, redagowanie pism;
- 2) prowadzenie dokumentacji dzieci i uczniów oraz ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- 3) obsługa dziennika elektronicznego i Systemu Informacji Oświatowej
- 4) prowadzenie ewidencji księgowej, naliczanie wynagrodzeń pracowniczych i z tytułu umów cywilnoprawnych, obliczanie i deklarowanie składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 5) przygotowanie dokumentacji związanej z otrzymywaną dotacją oświatową; sporządzenie rozliczeń i sprawozdań finansowych;
- 6) kompleksowe prowadzenie akt pracowników; sporządzanie grafików pracy dla pracowników obsługi, prowadzenie ewidencji wymaganych przez prawo pracy;
- 7) nadzorowanie bieżących przeglądów technicznych budynku, urządzeń i placów zabaw oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej; koordynowanie bieżących napraw i remontów; prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych;
- 8) zaopatrywanie na bieżąco Zespół w potrzebne materiały.

3. Do głównych zadań pracowników obsługi należą w szczególności:

- 1) nadzorowanie ruchu osób i mienia w obiekcie, rejestrowanie osób wchodzących, udzielanie informacji;
- 2) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
- 3) dbałość o czystość terenu wokół budynku, w parku, na placach zabaw i boiskach szkolnych, dbałość o drożność i funkcjonalność szlaków komunikacyjnych;
- 4) usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących napraw;
- 5) układanie jadłospisu z uwzględnieniem alergenów i kaloryczności posiłków, przygotowywanie posiłków według przedstawionego grafiku, prowadzenie magazynu podręcznego z produktami spożywczymi, wykonywanie czynności związanych z programem HACCP;
- 6) nakrywanie do stołów, wydawanie posiłków, zmywanie i sprzątanie po posiłkach.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników Zespołu ustala Dyrektor Zespołu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa Zespołu

- § 15.** 1. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest projekt budżetu zawierający plan dochodów i wydatków.
2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej oraz rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mieniem Zespołu odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zespołu.
3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 2 Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

- § 16.** 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odrębne przepisy oraz statut Szkoły Podstawowej i statut Przedszkola Sacré Coeur w Tarnowie.
3. Statut nadaje Zespołowi, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia organ założycielski.
4. Statut dostępny jest do wglądu rodziców i pracowników:
- 1) w sekretariacie;
 - 2) na stronie internetowej Szkoły i Przedszkola;
 - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu.

§ 17. Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2025 r.** Z tym dniem uchyla się pierwszy statut Zespołu obowiązujący od dnia 1 września 2015 roku.