

Załącznik do Uchwały nr 7/2025/2026
Rady Pedagogicznej
ZSP nr 1 w Ptaszkowej
z dnia 28.08.2025 r.

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 1 w Ptaszkowej

Obowiązuje od 1 września 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2	Inne informacje o zespole.....	4
Rozdział 3	Organy zespołu	4
Rozdział 4	Cele i zadania zespołu.....	7
Rozdział 5	Organizacja zespołu.....	7
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy zespołu	8
Rozdział 7	Dzieci i uczniowie	9
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	9

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1 Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Ptaszkowej należy przez to rozumieć: Przedszkole Samorządowe nr 1 w Ptaszkowej i Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
- 2) przedszkolu –należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 1 w Ptaszkowej;
- 3) szkole –należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
- 4) statucie –należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 Ptaszkowej;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców –należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej i Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej;
- 6) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Przedszkola Samorządowego nr 1 w Ptaszkowej i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Ptaszkowej;
- 7) rodzicach –należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Ptaszkowej –należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny –należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 2.1 Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Ptaszkowej jest Gmina Grybów z siedzibą: 33-330 Grybów, ul. Jakubowskiego 33.

2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej wchodzą: Przedszkole Samorządowe nr 1 w Ptaszkowej – jednostka nieferyjna i Szkoła Podstawowa nr 1 im Władysława Jagiełły w Ptaszkowej –jednostka feryjna. Obydwie jednostki mają charakter publiczny.

3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej jest budynek szkolny pod adresem: 33-333 Ptaszkowa 406.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 3.1 Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

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

§ 4.1 Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.

§ 5.1 Zespołowi i Przedszkolu mogą być nadane imiona.

2. Imię Zespołowi i Przedszkolu nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Imię powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej.

§ 6.1 Bazę dydaktyczno– wychowawczo –opiekuńczą Zespołu stanowi baza Szkoły i Przedszkola (grunty, budynki, sprzęt, pomoce dydaktyczne).

2. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia w budynku Szkoły.
3. W pomieszczeniach, o których mowa w ust.2, znajdują się:
 - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteka;
 - 3) hala sportowa;
 - 4) sala komputerowa;
 - 5) kuchnia;
 - 6) jadalnia;
 - 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pomieszczenia gospodarcze;
 - 9) pomieszczenia administracyjne;
 - 10) świetlica;
 - 11) sklepik szkolny.

Rozdział 2

Inne informacje o Zespole

§ 7.1 Ustalony przez organ prowadzący, z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego, dzienny czas pracy przedszkola wynosi minimum 5 godzin.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole oraz pozostałe informacje ogólne o Szkole określone są w Statucie Szkoły.
3. Terminy przerw w pracy Zespołu ustalają:
 - 1) w odniesieniu do Szkoły - przepisy o organizacji roku szkolnego;
 - 2) w odniesieniu do Przedszkola - organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
4. Przedszkole funkcjonuje przez 5 dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt.
5. Pozostałe informacje dotyczące Przedszkola są określone w Statucie Przedszkola.

Rozdział 3

Organy Zespołu

§ 8.1 Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu, będący jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola Samorządowego;
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu.
2. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
3. W Zespole funkcjonuje wicedyrektor Zespołu.

§ 9.1 Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Ptaszkowej jest także Dyrektorem Przedszkola i Szkoły. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z tego stanowiska organ prowadzący Zespół, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
 - 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
 - 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 4) gospodaruje budżetem Zespołu zgodnie z przepisami o finansach publicznych;
 - 5) dba o infrastrukturę i warunki techniczne Zespołu;
 - 6) tworzy i aktualizuje dokumenty wewnętrzne Zespołu i monitoruje ich przestrzeganie;
 - 7) promuje Zespół w środowisku lokalnym;
 - 8) angażuje społeczność lokalną w życie Szkoły i Przedszkola.

§ 10.1 W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) analizuje wyniki pracy Zespołu w tym wyniki egzaminów zewnętrznych;
- 4) podejmuje działania w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych; 5) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 11.1 W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły i dzieci Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu, Szkoły i Przedszkola.
4. Rada rodziców Zespołu realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju dzieciom i uczniom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora Zespołu i Organu Prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły i Przedszkola;
 - 3) wspiera działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa dzieci i uczniów;
 - 4) współorganizuje wydarzenia szkolne i pozalekcyjne;
 - 5) angażuje rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły i Przedszkola.

§ 12.1 Każdy z organów Zespołu ma prawo do podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

2. Wszystkie organy szkoły kierują się w swoich działaniach dobrem ucznia oraz celami i zadaniami szkoły i przedszkola.
3. Każdy z organów zapewnia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
4. Dyrektor koordynuje współpracę między organami Zespołu.
5. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 13.1 W przypadku zaistnienia sporu między organami Zespołu strony będące w sporze zmierzają do jego rozstrzygnięcia na terenie Zespołu.

2. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
3. Spór rozstrzygany jest na terenie Zespołu poprzez negocjacje pomiędzy stronami, przy czym negocjatorem jest osoba niebędąca stroną w sporze.
4. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu.
5. Wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu, ujmuje się w protokole z negocjacji. W przypadku nierozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Zespołu strony mogą zwrócić się z prośbą o jego rozstrzygnięcie do Wójta Gminy Grybów lub Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie –w zależności od przedmiotu sporu.
7. Spory kompetencyjne między Dyrektorem a innymi organami Zespołu, niedające się rozstrzygnąć na terenie Zespołu, rozstrzyga Wójt Gminy Grybów lub Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
8. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

§ 14.1 W Zespole utworzono stanowisko wicedyrektora Zespołu.

2. Zadaniem wicedyrektora jest:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) koordynowanie pracy nauczycieli i placówki;
 - 4) organizowanie zastępstw;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) kształtowanie pozytywnej atmosfery;
 - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora w ramach bieżącej działalności Zespołu.
3. Zakres odpowiedzialności wicedyrektora:
 - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Zespołu odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły i przedszkola;
 - 2) odpowiada przed Dyrektorem Zespołu za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

Rozdział 4

Cele i zadania Zespołu

§ 15.1 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 obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 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 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;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 16 Cele i zadania Szkoły i Przedszkola określają odpowiednio Statuty Szkoły i Przedszkola.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 17 Szkoła i Przedszkole funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych zgodnie z §7 ust.3.

§ 18 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Zespole określa:

- 1) arkusz organizacji Zespołu;
- 2) plan finansowy Zespołu;
- 3) plan pracy Zespołu;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć w Szkole i ramowy rozkład czasu pracy Przedszkola.

§19 Zasady rekrutacji dzieci do Przedszkola i Szkoły określają odrębne przepisy.

§20 Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział utworzony wg zasad ustalonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21 Praca wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcza w Zespole jest prowadzona wg zasad ustalonych w Statutach Szkoły i Przedszkola.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§22.1 W Zespole zatrudnia się nauczycieli oddziałów przedszkolnych i szkolnych oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalistów (logopedę, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa), pomoc nauczyciela, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania osób, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§23 Szczegółowe zadania i obowiązki osób pedagogicznych wymienionych w § 22 ust. 1 określają odpowiednio Statuty Szkoły i Statut Przedszkola.

§24.1 Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
- 2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
- 3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły.

2. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 2) w okresie zimowym zapewnienie drożności i dojścia do wejścia głównego szkoły;
- 3) okresowe konserwowanie elementów metalowych, drewnianych i sanitarnych;
- 4) dokonywanie przeglądu sprzętu p.poż.;
- 5) koszenie trawników szkolnych;
- 6) stosowanie przepisów BHP podczas każdej wykonywanej pracy.

3. Do zakresu zadań sprzątaczk / woźnej należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny szkolnej i przedszkolnej;
- 2) sprzątanie pomieszczeń po zakończeniu zajęć, sprzątanie korytarzy, łazienek, sanitariatów, wejścia głównego;
- 3) dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
- 4) punktualne otwieranie i zamykanie szkoły oraz jej zabezpieczenie.

4. Do zakresu zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia kuchni w artykuły żywnościowe i gospodarcze oraz odzież bhp;
- 2) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
- 3) kierowanie żywieniem w szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
- 4) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej.

5. Do zakresu zadań kucharki należy w szczególności:

- 1) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu

- produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
- 2) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 3) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej;
 - 4) porcjowanie posiłków dla uczniów i personelu zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami higieny;
 - 2) przestrzeganie ustalonych godzin wydawania posiłków;
 - 3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych w myśl obowiązujących zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.
7. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

Rozdział 7

Dzieci i uczniowie

§25.1 Do Zespołu uczęszczają dzieci przyjęte do Przedszkola oraz uczniowie Szkoły Podstawowej.

2. Prawa i obowiązki uczniów i dzieci uczęszczających do Zespołu, określają szczegółowo Statuty Szkoły i Przedszkola.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§26 Zarówno Zespół jak i wchodzące w jego skład Szkoła i Przedszkole, mogą posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał. Ceremoniał stanowi odrębne opracowanie.

§27 Zespół prowadzi i zachowuje dokumentację Szkoły i Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28.1 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, a także Statuty Szkoły i Przedszkola.

2. Do działalności Szkoły i Przedszkola mają także zastosowanie inne ustawy i przepisy szczegółowe.

§29.1 Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor opracowuje jednolity teksty statutu po uchwalonych zmianach.
3. Statut Zespołu udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu, w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Zespołu.