

ZARZĄDZENIE Nr1.../2022/2023**z dnia01 września..... 2022 r.**

w sprawie: wprowadzenia w życie "Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego" dla Szkoły Podstawowej w Bierzwniku.

Na podstawie:

- art. 4 ust. 1 ustawy o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991 roku (Dz. U. z 2021 r. Nr 869 ze zm.),
- § 6 ust. 8 pkt 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 czerwca 2010 roku w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Z 2010 r. Nr 109, poz. 719) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzić w życie Instrukcję stanowiącą załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z jej treścią oraz do stałego przestrzegania jej postanowień.

§ 3

Traci moc "Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego" opracowana w miesiącu sierpniu 2020 roku.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam dla Kadr ZS-P.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Kinga Recka-Matyjaś

.....
Dyrektor ZS-P w Bierzwniku:

ZARZĄDZENIE NR 15/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 1 lipca 2022 roku

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Na podstawie art. 44m ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915) oraz § 16 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.373) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego z matematyki w Szkole Podstawowej im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku w następującym składzie:

1. p. Wioletta Wojtkiewicz – przewodnicząca,
2. p. Małgorzata Opalka-Witkowska – członek,
3. p. Agnieszka Wyrzykowska - członek

Egzamin poprawkowy z matematyki odbędzie się 29 sierpnia 2022 roku o godzinie 9⁰⁰ w sali nr 8.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Kinga Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik

ZARZĄDZENIE NR 14/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 13 czerwca 2022 roku

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

Na podstawie art. 44k i 44l ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915) oraz § 15 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.373) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z przyrody w Szkole Podstawowej im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku w następującym składzie:

1. p. Mariola Filas-Szuber – przewodnicząca,
2. p. Wioletta Wojtkiewicz – członek,
3. p. Anna Cieślak – członek

Egzamin klasyfikacyjny z przyrody odbędzie się 15 czerwca 2022 roku o godzinie 10⁰⁰ w gabinecie wicedyrektora.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Kinga Recka-Matyjaś
mgr Kinga Recka-Matyjaś

Zarządzenie Nr 13/2021/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku

z dnia 28 kwietnia 2022 roku

w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

Na podstawie art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powierzam Pani Annie Szumielewicz-Hań stanowisko wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku od 1 sierpnia 2022 roku do dnia 31 sierpnia 2023 roku.

§ 2

Obowiązki i uprawnienia, w tym obowiązkowy wymiar zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz wysokość dodatku funkcyjnego określają odrębne przepisy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2022 roku.

DYREKTOR
Kinga Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik

Do wiadomości:

1. Pani Anna Szumielewicz-Hań

Anna Szumielewicz-Hań

Bierzwnik, dnia 13 kwietnia 2022 roku

Pani Renata Witkowska
Wicedyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku

ZARZĄDZENIE NR 12/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 13 kwietnia 2022 roku

w sprawie odwołania ze stanowiska kierowniczego

Na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 1 lit. a oraz art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021r. poz. 1082) odwołuję Panią Renatę Witkowską ze stanowiska kierowniczego: wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku z zachowaniem okresu 3 – miesięcznego wypowiedzenia, który upłynie w dniu 31 lipca 2022 roku.

UZASADNIENIE

Odwołanie Pani ze stanowiska wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku związane jest z rezygnacją, którą złożyła Pani w dniu 03 marca 2022 roku. W tej sytuacji na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 1 lit. a ww. ustawy odwołanie ze stanowiska jest obligatoryjne i następuje po upływie 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, który następuje w dniu 31 lipca 2022 roku.

Jednocześnie informuję, że od niniejszej decyzji przysługuje Pani odwołanie do Sądu Rejonowego IV Wydział Pracy w Stargardzie w terminie 21 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

DYREKTOR

mgr Kinga Recka-Matyjańska

ZARZĄDZENIE NR 11/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 28 marca 2022 roku

w sprawie: wprowadzenia Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

Na podstawie art. 94³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz.1320) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku Procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

§ 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych do części B. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 4

Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania Procedury przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
K. Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr .../2020/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku
z dnia ... 28 marca 2021 roku

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH W BIERZWNIKU

Postanowienia ogólne

§1

1. Procedura niniejsza określa zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.
2. Celem niniejszej procedury jest w szczególności:
 - 1) przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji,
 - 2) podejmowanie działań interwencyjnych oraz eliminowanie skutków stwierdzonych przypadków mobbingu i dyskryminacji,
 - 3) wyciąganie konsekwencji wobec osób będących sprawcami mobbingu i dyskryminacji,
 - 4) umacnianie pozytywnych relacji interpersonalnych między pracownikami.

§2

Skorzystanie z niniejszej procedury nie pozbawia możliwości wystąpienia z roszczeniem do sądu w żadnym zakresie i na każdym etapie.

§3

Ilekrót w dalszych postanowieniach procedury jest mowa o:

- 1) mobbingu i dyskryminacji - należy rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników; przykłady zachowań wchodzących w obszar mobbingu zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora Szkoły,
- 2) pracodawcy - należy rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku reprezentowany przez Dyrektora Szkoły,
- 3) pracowniku - należy rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich

w Bierzwniku, stażystów, praktykantów odbywających praktykę zawodową, wolontariuszy, osoby wykonujące prace społecznie użyteczne oraz osoby wykonujące zadania na podstawie umów cywilno-prawnych.

4) Szkole - należy rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

5) procedurze - należy rozumieć niniejszą procedurę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

Obowiązki pracodawcy i pracowników

§4

Pracodawca zobowiązany jest:

- 1) podnosić świadomość pracowników na temat zjawiska mobbingu i dyskryminacji,
- 2) powstrzymywać się od zachowań o charakterze mobbingu wobec pracowników oraz kierować się zasadą poszanowania godności w tych relacjach,
- 3) reagować w sposób przewidziany w procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy mobbingu i dyskryminacji mające miejsce w Szkole,
- 4) nie stwarzać sytuacji zachęcającej do mobbingu i dyskryminacji,
- 5) monitorować przestrzeganie postanowień niniejszej procedury przez pracowników.

§5

Pracownicy zobowiązani są:

- 1) powstrzymywać się od zachowań o charakterze mobbingu i dyskryminacji wobec swoich współpracowników oraz kierować się zasadą poszanowania godności w tych relacjach,
- 2) reagować w sposób przewidziany w procedurze i w innych przepisach prawa na zauważone przejawy mobbingu i dyskryminacji mające miejsce w Szkole,
- 3) nie stwarzać sytuacji zachęcającej do mobbingu i dyskryminacji,
- 4) uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę, pogłębiających ich wiedzę dotyczącą zagadnienia mobbingu i dyskryminacji,
- 5) uczestniczyć w anonimowym badaniu narażenia na mobbing i dyskryminację w Szkole.

Zgłoszenie mobbingu

§6

1. Każdy pracownik, który uzna, że doświadczył lub był świadkiem jakiegokolwiek formy mobbingu i dyskryminacji może pisemnie zgłosić ten fakt do pracodawcy.

2. Zgłoszenie mobbingu i dyskryminacji powinno zawierać w szczególności:

- 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, która doświadczyła lub była świadkiem działań o charakterze mobbingu i dyskryminacji,
- 2) imię i nazwisko osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami działań o charakterze mobbingu i dyskryminacji,
- 3) opis zachowań noszących w opinii zgłaszającego znamiona mobbingu i dyskryminacji,
- 4) czas i miejsce wystąpienia zdarzeń, których dotyczy zgłoszenie,

- 5) wskazanie, w miarę możliwości dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania rzeczywiście miały miejsce oraz świadków,
- 6) skutki doświadczonych zachowań,
- 7) datę zgłoszenia oraz podpis zgłaszającego.

3. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury, ale stanowią podstawę do podjęcia przez pracodawcę działań prewencyjnych, w tym czynności sprawdzających lub wyjaśniających.

Powołanie komisji

§7

1. Dyrektor Szkoły każdorazowo w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia mobbingu i dyskryminacji powołuje komisję ds. rozpatrzenia zgłoszenia o mobbing i dyskryminację, zwaną dalej komisją, której zadaniem jest ustalenie zasadności zgłoszenia.
2. W skład komisji wchodzi trzy osoby:
 - 1) osoba wskazana przez Pracodawcę, która jest przewodniczącym komisji,
 - 2) przedstawiciel pracownika,
 - 3) przedstawiciel organizacji związkowych działających w Szkole.
3. W przypadku niewskazania osoby, o której mowa w ust. 2 pkt 2-3 członków komisji wskazuje Dyrektor Szkoły.
4. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie mobbingu i dyskryminacji,
 - 2) osoba wskazana w zgłoszeniu, jako sprawca zachowań o charakterze mobbingu i dyskryminacji, osoba, co do której istnieje uzasadnione przypuszczenie co do stronnictwa w sprawie.
5. Członek komisji obowiązany jest przed przystąpieniem do prac złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Szkoły.
6. Oświadczenie przechowuje się w aktach sprawy.
7. Członek komisji może na swój pisemny wniosek zostać odwołany od prac w komisji, jeżeli jego prośba zostanie uznana za zasadną. W jego miejsce jest powoływana nowa osoba.

Badanie zgłoszenia mobbingu i dyskryminacji

§8

1. Komisja rozpoczyna postępowanie bez zbędnej zwłoki.
2. Komisja decyduje o zakończeniu postępowania bez rozstrzygnięcia merytorycznego, jeżeli ustał stosunek pracy bądź inna forma współpracy którejkolwiek ze stron postępowania.

§9

1. Strony postępowania mają możliwość złożenia pełnych wyjaśnień przed komisją oraz możliwość zapoznania się ze złożoną w sprawie dokumentacją.
2. Po wysłuchaniu wyjaśnień osoby zgłaszającej, osoby której zarzucane są zachowania o charakterze mobbingu i dyskryminacji oraz osób wskazanych przez strony, a także po zapoznaniu się z pozostałymi dowodami, komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.

§ 10

1. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji i strony postępowania.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania,
 - 2) uzasadnione stanowisko komisji w przedmiocie zgłoszenia,
 - 3) proponowane środki zaradcze i dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się zachowań o charakterze mobbingu i dyskryminacji.
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez którąkolwiek ze stron postępowania, fakt ten odnotowuje się w protokole.
4. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania protokół przekazuje się Dyrektorowi Szkoły.

Sankcje za dopuszczanie się mobbingu i dyskryminacji

§ 11

1. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu protokołu z przeprowadzonego postępowania podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtórzeniu.
2. W stosunku do osób, które łączy ze Szkołą stosunek pracy, wobec których stwierdzono, że dopuściły się mobbingu i dyskryminacji, Dyrektor Szkoły podejmuje działania dyscyplinujące, które mogą stanowić w szczególności:
 - 1) kary udzielane na podstawie Kodeksu pracy,
 - 2) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W stosunku do osób, które łączy ze Szkołą inna forma współpracy niż stosunek pracy, Dyrektor Szkoły może zastosować środki przewidziane w przepisach prawa, łącznie z rozwiązaniem przedmiotowej współpracy.
4. Dyrektor Szkoły stosując działania dyscyplinujące kieruje się zasadą proporcjonalności wobec zaistniałego naruszenia przepisów niniejszej procedury i innych przepisów prawa.

Postanowienia końcowe

§ 12

W sytuacji gdy oskarżoną osobą o mobbing i dyskryminację jest Dyrektor Szkoły, wówczas sprawa zostaje przekazana organowi prowadzącemu Szkołę.

§ 13

Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszą procedurą, a wyniki z działalności Szkoły w zakresie, o którym mowa w §1, regulowane są na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.

PREZES ODDZIAŁU ZNP
W BIERZWNIKU
Renata
mgr Renata Wieczorek

DYREKTOR
Kinga Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik
28.03.2022r.

Zespół Szkolno-Przedszkolny
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku
ul. Sienkiewicza 17, 73-240 Bierzwnik
NIP 5941576605, REGON 320558668
tel./fax 95 768 00 36

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr ...M../2020/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku
z dnia ...18 marca 2022 roku.....

PRZYKŁADY ZACHOWAŃ WCHODZĄCYCH W OBSZAR MOBBINGU I Dyskryminacji

1. Ograniczanie przez przełożonego lub przez współpracowników możliwości wypowiadania się.
2. Stałe przerywanie wypowiedzi pracownikowi lub współpracownikowi.
3. Reagowanie na uwagi pracownika lub współpracownika krzykiem lub głośnym wymyślaniem.
4. Ciągłe krytykowanie wykonywanej pracy przez pracownika lub współpracownika.
5. Ciągłe krytykowanie życia prywatnego pracownika lub współpracownika.
6. Napastowanie przez telefon pracownika lub współpracownika.
7. Ustne lub pisemne groźby i pogróżki kierowane do pracownika lub współpracownika.
8. Ograniczanie kontaktu z pracownikiem lub współpracownikiem przez poniżające, upokarzające gesty.
9. Różnego rodzaju aluzje dotyczące pracownika lub współpracownika, bez jasnego wyrażania się wprost.
10. Unikanie przez przełożonego rozmów z pracownikiem.
11. Zmiana stanowiska pracy na miejsce z dala od współpracowników.
12. Zabranianie współpracownikom rozmów z pracownikiem.
13. Traktowanie pracownika lub współpracownika jak powietrze.
14. Mówienie źle za plecami pracownika lub współpracownika.
15. Upowszechnianie plotek, wymyślanie kłamstw na temat pracownika lub współpracownika.
16. Podejmowanie prób ośmieszenia pracownika lub współpracownika przez parodiowanie sposobu chodzenia, mówienia lub gestów.
17. Wyśmiewanie niepełnosprawności czy kalectwa pracownika lub współpracownika.
18. Krytykowanie politycznych lub religijnych przekonań pracownika lub współpracownika.
19. Wyśmiewanie narodowości pracownika lub współpracownika.
20. Zmuszanie do wykonywania prac naruszających godność osobistą pracownika lub współpracownika.
21. Fałszywe ocenianie zaangażowania w pracy pracownika lub współpracownika.
22. Kwestionowanie podejmowanych decyzji przez pracownika lub współpracownika.
23. Używanie niecenzuralnych przezwisk lub innych wyrażań, mających poniżyć pracownika lub współpracownika.
24. Podważanie kompetencji pracownika, doszukiwanie się błędów we wszystkim co robi.
25. Przydzielanie zadań poniżej kwalifikacji celem upokorzenia pracownika.
26. Przydzielanie zadań znacznie powyżej kwalifikacji celem wykazania niekompetencji pracownika.
27. Zlecenie pracownikowi zadań o absurdalnych lub niemożliwych do realizacji celach lub terminach.
28. Nadmierne kontrolowanie pracownika.

29. Wyrażany wprost lub w formie zawołowanej brak zaufania do kompetencji i kwalifikacji pracownika.
30. Nieustanna krytyka, okazywanie niezadowolenia z pracy pracownika.
31. Zmuszanie do wykonywania prac szkodliwych dla zdrowia przez pracownika lub współpracownika.
32. Groźenie przemocą fizyczną pracownikowi lub współpracownikowi.
33. Znęcanie się fizyczne nad pracownikiem lub współpracownikiem.
34. Wyrządzanie szkód psychicznych w miejscu zamieszkania lub miejscu pracy pracownika lub współpracownika.
35. Działania o podłożu seksualnym względem pracownika lub współpracownika.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr .11../2020/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku
z dnia28 marca 2021 roku.....

OŚWIADCZENIE
O ZACHOWANIU POUFNOŚCI POSTĘPOWANIA WS. ZGŁOSZENIA MOBBINGU
I DYSKRYMINACJI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH W BIERZWNIKU

Ja, niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

członek komisji ds. rozpatrzenia zgłoszenia o mobbing i dyskryminacji
oświadczam, że zachowam poufność postępowania ws. zgłoszenia mobbingu
i dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów
Bierzwnickich w Bierzwniku z dnia

Bierzwnik, dnia

.....
(czytelny podpis członka komisji ds. rozpatrywania zgłoszeń o mobbing)

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 11.../2020/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku
z dnia 28 marca 2022 roku

PROTOKOŁU Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

dotyczy skargi złożonej przez pracownika
(imię i nazwisko)

Komisja Antymobbingowa rozpatrująca skargę w składzie:

- 1) Pan/Pani - Przewodniczący/a – przedstawiciel pracodawcy
- 2) Pan/Pani - Członek – przedstawiciel związków zawodowych
- 3) Pan/Pani – Członek - przedstawiciel pracownika składającego skargę /mobbowanego/

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

1.
2.
3.

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

.....
.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Bierzwnik, dnia..... r.

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr ...11.../2020/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku
z dnia28. marca 2022 roku.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią Procedury przeciwdziałania mobbingowi
i dyskryminacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

ZARZĄDZENIE NR 10/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 08 marca 2022 roku

w sprawie: organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego w klasach I-VIII Szkoły Podstawowej im. Dziedziectwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021r. poz.1082) oraz § 18 ust. 2 oraz § 17 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018r. poz. 2140 ze zm.) i § 1 ust. 2a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz.1386) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Nauczanie w klasach I-VIII w okresie od 09 marca 2022 roku do dnia 11 marca 2022 roku odbywać się będzie w sposób zdalny.

§ 2

Oddziały przedszkolne pracują stacjonarnie.

§ 3

Świetlica szkolna czynna dla dzieci rodziców obojga pracujących, którzy nie są w stanie zapewnić dzieciom opieki w domu.

§ 4

Zajęcia specjalistyczne dla uczniów posiadających kształcenie specjalne będą prowadzone wg ustalonego harmonogramu (po wcześniejszym kontakcie ze specjalistą).

§ 5

Obiady wydawane będą tylko dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i przebywających w świetlicy szkolnej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 09 marca 2022 roku.

DYREKTOR

mgr Kinga Recka-Matyjasik

ZARZĄDZENIE NR 9/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 24 lutego 2022 roku

w sprawie: powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych oraz przedszkola i oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2022/2023.

Na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku i oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2022/2023 w następującym składzie:

- 1) p. Wioletta Wojtkiewicz – przewodnicząca komisji,
- 2) p. Renata Witkowska – zastępca przewodniczącej komisji,
- 3) p. Renata Wieczorek – członek komisji,
- 4) p. Kamila Suchecka – członek komisji.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku na rok szkolny 2022/2023 w następującym składzie:

- 1) p. Wioletta Wojtkiewicz – przewodnicząca komisji,
- 2) p. Renata Witkowska – zastępca przewodniczącej komisji,
- 3) p. Ilona Białkowska – członek komisji,
- 4) p. Ilona Majewska – członek komisji.

§ 3

Zadania komisji określają art. 157 ust. 2 i art. 158 ust. 1-5 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023.

DYREKTOR

mgr Kinga Recka-Matyjaś

ZARZĄDZENIE NR 8/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 20 grudnia 2022 roku

w sprawie: ustalenia dnia wolnego od pracy dla pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku w zamian za święto przypadające w wolną sobotę tj. 1 stycznia 2022 roku.

Na podstawie art. 130 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1320) z zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam pracownikom administracji i obsługi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku dzień wolny 7 stycznia 2022 roku w zamian za święto przypadające w wolną sobotę 1 stycznia 2022 roku.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Kinga Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik

ZARZĄDZENIE NR 7/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 1 grudnia 2021 roku

w sprawie: udzielenia upoważnienia nauczycielowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlament Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.), dalej: RODO oraz art. 30 ust. 2 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Annę Szumielewicz-Hań Nauczyciela Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenie prawa.

§ 2

Zobowiązuję Panią do zachowania tajemnicy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Kinga Recka-Matyjasik

ZARZĄDZENIE NR 6/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 1 grudnia 2021 roku

w sprawie: udzielenia upoważnienia wicedyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlament Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.), dalej: RODO oraz art. 30 ust. 2 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Renatę Witkowską Wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających naruszenie prawa.

§ 2

Zobowiązuję Panią do zachowania tajemnicy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Kinga Recka-Matyjasik

ZARZĄDZENIE NR 5/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU
z dnia 30 listopada 2021 roku

w sprawie: aktualizacji Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/137 z 23.10.2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.Urz. UE L 305, s. 17) oraz art. 24 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1. **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku aktualizację Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych wdrożonego zarządzeniem nr 1E/2018/2019 z dnia 3 września 2018 roku oraz aktualizacją Rejestru czynności przetwarzania danych osobowych wdrożoną zarządzeniem nr 9/2018/2019 z dnia 30 sierpnia 2019 roku stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
K. Recka-Matyjaś
mgr Kinga Recka-Matyjaś

Zarządzenie Nr 4/2021/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich
w Bierzwniku
z dnia 30 listopada 2021 roku
w sprawie wprowadzenia
REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCEGO
PROCEDURY ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku **REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚLAJĄCY PROCEDURY ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ** w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.
2. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku zobowiązani są do zapoznania z zapisami procedury i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami Zarządzenia Nr 4/2021/2022 z dnia 30 listopada 2021 roku.
3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
K. Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik

(podpis dyrektora)

ZARZĄDZENIE NR 3/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 12 października 2021 roku

w sprawie: ustalenia dnia wolnego od pracy dla pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku w zamian za święto przypadające w wolną sobotę tj. 25 grudnia 2021 roku.

Na podstawie art. 130 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 1320) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam pracownikom administracji i obsługi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku dzień wolny 24 grudnia 2021 roku w zamian za święto przypadające w wolną sobotę 25 grudnia 2021 roku.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Kinga Recka-Matyjasik

ZARZĄDZENIE NR 2/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH W BIERZWNIKU

z dnia 8 października 2021 roku

Na podstawie art. 100 ust. 1, 2 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082) zarządzam, co następuje:

§ 1

Od dnia 11 października 2021 roku do końca roku szkolnego 2021/2022 w Szkole Podstawowej im. Dziedziectwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku znoszę obowiązek noszenia przez uczniów mundurków szkolnych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11 października 2021 roku.

DYREKTOR
K. Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik

ZARZĄDZENIE NR 1/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

z dnia 17 września 2021 roku

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz.1082) oraz § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz.1603) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam w Szkole Podstawowej im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym 2021/2022:

15.10.2021r.

12.11.2021r.

07.01.2022r.

02.05.2022r.

24.05.2022r. – 26.05.2022r. – egzaminy ósmoklasisty,

17.06.2022r.

§ 2

Podczas wyżej wymienionych dni szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów.

§ 3

Zobowiązuję wychowawców wszystkich klas do poinformowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów do 30 września o ustalonych terminach dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz organizacji pracy szkoły w tych dniach zapewniających opiekę nad uczniami, którzy zgłoszą się do szkoły.

Niniejsze zarządzenie zostanie opublikowane na stronie internetowej szkoły.

§ 4

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Kinga Recka-Matyjasik
mgr Kinga Recka-Matyjasik