

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

WE WZIĄCHOWIE WIELKIM

Spis treści

I. Przepisy wprowadzające	3
II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania	4
III. Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	5
IV. Organizacja pracy szkoły	7
V. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	8
VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	9
VII. Uczniowie i ich rodzice.....	10
VIII. Ceremoniał szkolny	10
IX. Przepisy końcowe.....	11

Statut opracowano na podstawie dokumentów:

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. **Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)
2. Ustawa z 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm. w: 2016 r. poz. 1954, poz. 1985 i poz. 2169; 2017 r. poz. 60 i 949)
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - **Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
5. Ustawa z 15 kwietnia 2011 r. **o systemie informacji oświatowej** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1927, ze zm. w 2017 r. poz. 60 i 949).
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 283).

I. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa we Wziąchowie Wielkim. W dalszych zapisach Statutu placówkę będzie się nazywać „szkołą”.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedziba szkoły. Siedzibą Szkoły Podstawowej we Wziąchowie Wielkim są dwa budynki Nr 47 położone na działkach: Nr 52/1 AMI pow. 3000m² oraz Nr 52/2 AMI pow. 8000m².
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa we Wziąchowie Wielkim. Na pieczętkach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły.
5. Szkoła jest jednostką organizacyjną GMINY MILICZ.
6. Organem sprawującym nadzór nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
 - 1). W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci obowiązanych odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Szczegółowe zasady finansowania szkoły oraz prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada w budynkach szkolnych następującą bazę:
 - 1) trzynaście sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę
 - 2) dwie pracownie komputerowe zapewniające uczniom korzystanie z usługi dostępu do internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
 - 3) jedną salę gimnastyczną wraz z zapleczem
 - 4) salę pedagoga i logopedy
 - 5) boisko sportowe
 - 6) pomieszczenia świetlicowe
 - 7) bibliotekę z centrum informacji multimedialnej, zapewniające uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów

- 8) zaplecze kuchenne i jadalne
 - 9) gabinet dyrektora i wicedyrektora
 - 10) dwa pokoje nauczycielskie
 - 11) gabinet higieny szkolnej
 - 12) szatnię
 - 13) archiwum
 - 14) kotłownię.
2. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa Regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
 3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Sprostowania w księgach ewidencji, w księdze uczniów, arkuszu ocen dokonuje dyrektor szkoły lub osoba na piśmie upoważniona przez dyrektora do dokonania sprostowania. W pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej sprostowania dokonuje osoba, która taki błąd popełniła lub dyrektor szkoły albo osoba na piśmie upoważniona przez dyrektora do dokonania sprostowania.
 4. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności koncentruje się na działalności: dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, edukacyjnej, kulturalnej, prozdrowotnej, profilaktycznej, sportowej i rekreacyjnej, uwzględniając potrzeby środowiska lokalnego.
 - 1) Celem oddziału przedszkolnego jest stymulowanie rozwoju wychowanka i przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
 - 2). Do zadań oddziału przedszkolnego należy integrowanie treści edukacyjnych, nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, a w tym nabywania umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych
2. W oddziałach przedszkolnych i w szkole podstawowej udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone przez program profilaktyczno- wychowawczy szkoły.

III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE.

§ 4

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 5

- 1) Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy
- 4) Odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych
- 5) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły
- 6) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji
- 7) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły
- 9) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej
- 10) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- 11) Dbą o powierzone mienie
- 12) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych

§ 6

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo Oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 7

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów, uczestniczy w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie Prawo Oświatowe, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły
2. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę

3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach.

§ 8

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin plan pracy i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły

§ 9

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
 - 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
 - 2) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.
 - 3) Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa.

§ 10

1. Zasady rozwiązywania konfliktów
 - 1) Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje podjęte uchwały w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 2) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne
 - 3) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - 4) W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy,
 - b) przewodniczący samorządu uczniowskiego przedstawia sprawę opiekunowi samorządu uczniowskiego, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora.
 - 5) Wnoszone sprawy rozstrzyga się z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
- 3.1) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 3.2). Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący oddział przedszkolny ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 12

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
2. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca

§ 13

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach V, VI, VII i VIII. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły na piśmie rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i nie mają wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 14

1. W szkole działa stowarzyszenie, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, a także rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Organizację, warunki i zakres współpracy z innymi podmiotami określa jego statut.

§ 15

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary
 - 1) środowisko szkolne- pomoc koleżeńska, udział w zajęciach pozalekcyjnych (SKW), praca w bibliotece szkolnej
 - 2) środowisko pozaszkolne- akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne
3. Każdy wolontariusz zna swoje prawa i obowiązki. Kodeks etyczny oraz cechy wolontariusza wyszczególnione są w kontrakcie pomiędzy opiekunem SKW, a wolontariuszem.
4. Szczegółowe działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa jego plan pracy.

§ 16

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Świetlicy

§ 17

1. Szkoła posiada bibliotekę, której zadaniem jest rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie procesu dydaktyczno- wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
2. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Biblioteki.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów. Koordynatorem jest pedagog szkolny. Szczegóły funkcjonowania systemu określa jego regulamin.

5. ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:
 - 1). Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
 - 2). Dbalność o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - 3). Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
 - 4). Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej

5). Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- a) sprzątaczkę,
- b) konserwator – woźny,
- c) obsługa kuchni,
- d) pracownicy sezonowi (palacze c.o.).
- e) praktykanci i stażyści
- f) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:

- a) główny księgowy,
- b) specjalista ds. osobowo-płacowych,
- c) referent ds. administracyjnych,
- d) intendent.
- e) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 20

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna
2. W celu realizacji swych zadań Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe i inne zespoły wynikające z potrzeb, składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 21

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w dokumencie „Wewnętrzne Zasady Oceniania”.

VII. UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 22

1. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie procedur przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej i klas pozostałych Szkoły Podstawowej we Wziąchowie Wielkim.
2. Uczniowie mają prawa i obowiązki wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu.

§ 23

1. Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W ramach współdziałania określonego w punkcie 1 rodzice mają prawo do:
 - 1). Dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci
 - 2). Rzetelnych informacji o postępach i ocenach nauki oraz zachowania dziecka
 - 3). Wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych

§ 24

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów
 - 1). Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się wyróżnienia i nagrody
 - 2). Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosuje się system kar
2. Zakazuje się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ,z wyjątkiem sytuacji określonych w przyjętych przez radę pedagogiczną procedurach.

§ 25

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin przeprowadzany jest w formie określonej przepisami Ustawy o Systemie Oświaty.

VIII. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 26

1. Szkoła posiada własny sztandar .

1) Sztandar przechowywany jest w szkole w specjalnie przystosowanej gablocie.

2) Poczta Sztandarowa składa się z uczniów o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu

3) w skład Poczty Sztandarowej wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki

4) Poczta Sztandarowa reprezentuje szkołę na wszystkich uroczystościach szkolnych i świętach państwowych

5) uczniowie do Poczty ubrani są w strój galowy, szarfę biało- czerwoną oraz białe rękawiczki.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Dokonywania zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Statut uchwalony jest zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków Rady. Postanowienie, ten zapis dotyczy również sposobu uchwalania zmian w Statucie.

3. Tekst jednolity statutu szkoły Rada Pedagogiczna uchwała się w przypadku dokonania kilku zmian.

4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 28

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również o systemie oświatowym i przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

Statut wchodzi do użytku z dniem ogłoszenia

Uchwała

Rady Pedagogicznej

dnia z póź. zm.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)