

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W OŁAWIE

Statut znowelizowany:

1. Uchwałą nr 5/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego z dnia 19 kwietnia 2016 r.
2. Uchwałą nr 4/2015/2016 Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 1 w Oławie dnia 19 kwietnia 2016 r.
3. Uchwałą nr 2/2015/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego z dnia 26 października 2016 r.

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie

opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz.624 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, i promowania uczniów i słuchaczy Dz.U. z 2015r., poz.843),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U z 2009 r. Nr 4, poz. 18),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz.532).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, zwany dalej Zespołem, został utworzony Uchwałą nr XX/154/04 Rady Miejskiej w Oławie z dn.26.02.2004 r., stanowiącą Akt Założycielski.
2. Siedzibą Zespołu jest kompleks budynków przy ul. Jarosława Iwaszkiewicza 11.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie,
 - 2) Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Oława.
5. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 8 w Oławie jest szkołą publiczną. Jej pełna nazwa brzmi:
„Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1 w Oławie
Szkoła Podstawowa nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego”.
2. Szkoła posiada sztandar, który używany jest tylko podczas szczególnych uroczystości szkolnych, lokalnych i państwowych.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 6 lat.
4. W szkole działa stołówka oraz świetlica, w której dzieci przebywają przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu.
5. Dzieci są objęte opieką pielęgniarstwa.

§ 3.

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Dyrektor Zespołu kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły ustalonym na mocy Uchwały Nr II /25/99 Rady Miejskiej w Oławie z dn. 25 lutego 1999 r. z późn. zm.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 4.

1. Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie jest przedszkolem publicznym.
Jego pełna nazwa brzmi:
„Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 1 w Oławie
Miejskie Przedszkole nr 1”.

§ 5

1. Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie jest placówką publiczną, która:
 - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 6

1. Szkoła Podstawowa nr 8 jest jednostką budżetową.
2. Miejskie Przedszkole nr 1 jest jednostką budżetową.

§ 7

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową, zgodnie z przepisami prawa, na podstawie rocznego planu finansowo - rzeczowego.
2. Miejskie Przedszkole nr 1 może w ramach udzielonego przez organ prowadzący pełnomocnictwa prowadzić własną działalność gospodarczą w celu pozyskiwania środków finansowych.
3. Szkoła Podstawowa nr 8 może w ramach udzielonego przez organ prowadzący pełnomocnictwa prowadzić własną działalność gospodarczą w celu pozyskiwania środków finansowych.
4. Obsługę finansowo - księgową Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 1 w Oławie prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowo - Wychowawczych w Oławie.

ROZDZIAŁ II

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 1 w OŁAWIE

§ 8

1. Organami Zespołu są: dyrektor Zespołu, rada pedagogiczna szkoły, rada pedagogiczna przedszkola, rada rodziców szkoły, rada rodziców przedszkola, samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Organy szkoły informują się wzajemnie o swoich działaniach, planach i decyzjach.
4. Organem kompetentnym do rozstrzygania sporów na terenie Zespołu jest dyrektor, we wszystkich sprawach pracowników i uczniów oraz sporów między organami Zespołu.
5. Dyrektor wykorzystuje swoje uprawnienia, zasięgając opinii zainteresowanych stron

i działając w ramach ustalonych prawem. Od decyzji dyrektora przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 9

1. Tryb powołania dyrektora określa art. 36a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz art. 30, ust. 2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) dopuszcza do użytku w szkole i przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania oraz tworzy zestaw programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 4) wydaje zarządzenia wewnętrzne,
 - 5) dba o warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków przedszkola,
 - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu szóstoklasisty,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji wzbogacających pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich zadań statutowych,
 - 12) powołuje zespoły zadaniowe w celu wykonania określonej pracy,
 - 13) zatwierdza przewodniczących zespołów samokształceniowych i zespołów zadaniowych,
 - 14) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola,
 - 15) zatwierdza w porozumieniu z organami Zespołu wszystkie regulaminy wewnętrzne,
 - 16) przewodniczy radom pedagogicznym,
 - 17) zarządza majątkiem i środkami finansowymi Zespołu,
 - 18) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,

- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 19) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - 20) ustala podział kompetencji i zakres obowiązków wszystkich pracowników Zespołu.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów i innych pracowników pełniących kierownicze stanowiska w Zespole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli Zespołu.

§ 10

1. W Zespole działają odrębne rady pedagogiczne, które są organami kolegialnymi w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio w szkole i przedszkolu.
2. Rady Pedagogiczne pracują w oparciu o regulaminy:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie stanowiący załącznik nr 4,
 - 2) Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Oławie stanowiący załącznik nr 5.
3. W skład rad pedagogicznych wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni odpowiednio w szkole lub w przedszkolu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rad pedagogicznych jest dyrektor Zespołu.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku.

8. Dyrektor Zespołu przedstawia radom pedagogicznym, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje o działalności Zespołu oraz wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie sprawowania nadzoru pedagogicznego.
9. Rady pedagogiczne podejmują uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły i przedszkola,
 - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia nauczycieli szkoły i przedszkola.
10. Rady pedagogiczne opiniują w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły i przedszkola,
 - 3) szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania,
 - 4) projekt planu finansowego wydzielonego rachunku dochodów,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycję dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej przedszkola tworzą zespół samokształceniowy wychowawców przedszkola.
12. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej szkoły tworzą zespoły
 - 1) samokształceniowe:
 - a. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b. zespół humanistyczny,
 - c. zespół matematyczno-przyrodniczy,
 - d. zespół wychowawców klas IV-VI,
 - e. zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
 - 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez członków zespołu, przewodniczący. Pracą zespołu wychowawców kieruje pedagog szkolny.
12. Zadania zespołów samokształceniowych obejmują:

- 1) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli:
 - a. prowadzenie lekcji pokazowych w ramach zespołów,
 - b. konsultacje z doradcą-metodykiem (szczególnie nauczycieli rozpoczynających pracę),
 - c. opieka starszych stażem nauczycieli nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę (zapraszanie na swoje lekcje, pomoc w opracowywaniu konspektów),
- 2) w miarę możliwości finansowych szkoły, współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.
13. Zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale:
 - 1) ustala zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz proponuje jego zmiany, w miarę potrzeb,
 - 2) podejmuje decyzje w sprawie wyboru podręczników lub ich zmiany.
13. Dyrektor Zespołu powołuje w miarę potrzeb zespoły zadaniowe nauczycieli. Zespół zadaniowy rady pedagogicznej pracuje w powołanym składzie do momentu pełnego wywiązania się z powierzonego zadania.
14. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rady pedagogiczne przygotowują i uchwalają zmiany Statutu.
16. Rady pedagogiczne mogą występować z wspólnym wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. W przypadku wyżej wymienionej sytuacji organ prowadzący albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku rady pedagogicznej.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków.
18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły i przedszkola.

20. Rada Pedagogiczna współdziała w sprawach wychowania i kształcenia dzieci z Radą Rodziców.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do :
 - 1) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów,
 - 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka,
 - 4) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swojego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat jej pracy.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:
 - 1) poznania przepisów regulujących pracę przedszkola,
 - 2) poznania realizowanych zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 3) informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 4) poznania wytworów działalności dziecka,
 - 5) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swojego dziecka,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad przedszkolem na temat opinii o jego pracy.

§ 12

1. W Zespole działają odrębne Rady Rodziców stanowiące reprezentacje rodziców uczniów szkoły i wychowanków przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kadencja członka Prezydium Rady Rodziców trwa jeden roku w okresie uczęszczania jego dziecka do szkoły lub przedszkola.

4. Rady Rodziców działają na podstawie odpowiednich zapisów ustawy o systemie oświaty oraz w oparciu o swoje regulaminy regulaminów Rady Rodziców.
5. Zebrania Rad Rodziców są protokołowane.
6. W posiedzeniu Rad Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki Zespołu i inne zaproszone osoby.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły i przedszkola Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł, których zasady gromadzenia i wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.
8. Do kompetencji Rad Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie wszystkich rodziców przed innymi organami Zespołu,
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - 3) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 4) opiniowanie organizacji roku szkolnego,
 - 5) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
 - 7) pełnienie funkcji doradczej w sprawach organizacji Zespołu,
 - 8) wspieranie dyrektora Zespołu w działaniach mających na celu wzbogacanie procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz celów statutowych Zespołu,
 - 9) wspieranie nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielanie pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej,
9. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

§ 13

1. Rada Rodziców współdziała w sprawach wychowania i kształcenia dzieci z Radą Pedagogiczną.
2. Rodzice i nauczyciele przedszkola współdziałają poprzez:
 - 1) przekazywanie przez nauczycieli informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w grupach wiekowych na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskiwanie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów,

- 3) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – częstotliwość ustala wychowawca (nie rzadziej niż 2 razy w semestrze) w zależności od potrzeb grupy; spotkania te mogą odbywać się także z inicjatywy rodziców lub dyrektora Zespołu.
3. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają poprzez:
- 1) informowanie na zebraniach klasowych o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole na dany rok,
 - 2) zaznajomienie ze Szkolnym System Oceniania, Szkolnym Programem Wychowawczym, Szkolnym Programem Profilaktyki, Szkolnym Programem Wspierania Uzdolnień,
 - 3) uzyskiwanie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w czasie comiesięcznych konsultacji nauczycieli przedmiotów oraz spotkań z wychowawcami,
 - 4) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – częstotliwość ustala wychowawca (nie rzadziej niż 2 razy w semestrze) w zależności od potrzeb klasowych; spotkania te mogą odbywać się także z inicjatywy innych nauczycieli uczących w klasie (za zgodą wychowawcy), rodziców lub dyrektora Zespołu.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu i musi być przedstawiony radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi.
5. Samorząd Uczniowski formułuje wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, a także planem pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego spotykają się z dyrektorem Zespołu raz w semestrze lub więcej, w zależności od potrzeb.
7. Samorząd uczniowski realizuje zadania wynikające z planu pracy Zespołu na dany rok szkolny.

§ 15

1. W Zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust.1, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół, z uwzględnieniem warunków materialnych i organizacyjnych, w jakich działa placówka.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, na które otrzymał upoważnienie od dyrektora:
 - 1) kontroluje przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) organizuje proces mierzenia jakości pracy szkoły,
 - 3) przygotowuje projekty rocznych planów pracy i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 4) prowadzi nadzór pedagogiczny i przygotowuje sprawozdanie z jego realizacji,
 - 5) udziela nauczycielom instruktażu i pomocy,
 - 6) formułuje projekty ocen bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
 - 7) kieruje sprawami wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły, koordynuje pracę wychowawców,
 - 8) kontroluje i analizuje badania wyników nauczania,
 - 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania,
 - 10) sporządza wykazy godzin pracy nauczycieli,
 - 11) uczestniczy w pracach komisji zespołów zadaniowych i przedmiotowych,
 - 12) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Zespołu.
4. Powierzenia i odwołania z funkcji, o których mowa w ust.1 i 2, dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor Zespołu

ROZDZIAŁ III

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 16

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy.
2. Nauczyciel przedszkola:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków,
 - 2) współpracuje z rodzicami(prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
 - a. informuje rodziców(opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b. udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c. ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d. udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci,
 - 3) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - a. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - b. wybiera program wychowania przedszkolnego,
 - c. dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju,
 - d. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej,
 - e. stosuje indywidualizację pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
 - f. prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - g. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności ,

- h. prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną, rewalidacyjną, logopedyczną,
- 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, m.in. poprzez:
 - a. organizowanie konsultacji ze specjalistami,
 - b. przekazywanie informacji i spostrzeżeń dotyczących dziecka objętego opieką specjalistów,
 - c. konsultowanie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d. realizowanie zaleceń poradni specjalistycznych,
 - e. uczestniczenie w naradach szkoleniowych z udziałem specjalistów,
 - f. prowadzenie oświaty zdrowotnej.
- 6) dba o doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a. samokształcenie w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, współpracę z edukatorami, uczestnictwo w zewnętrznych formach doskonalenia,
 - b. pracę w zespole samokształceniowym i uczestnictwo w zajęciach otwartych,
- 7) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu stworzenia jak najlepszych warunków ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizuje:
 - a. zebrania ogólne rodziców (opiekunów prawnych) w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - b. zebrania oddziałowe, konsultacje i rozmowy indywidualne,
 - c. kącik dla rodziców,

3. Nauczyciel szkoły:

- 2) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą zgodnie ze swoją wiedzą, umiejętnościami, najlepszą wolą i sztuką pedagogiczną oraz poszanowaniem przepisów prawa,
- 3) wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz program nauczania,
- 4) realizuje cele i zadania przyjętych przez Radę Pedagogiczną programów,

- 5) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły,
- 6) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i podczas przerw,
- 7) przeprowadza pogadanki na temat bezpieczeństwa i higieny pracy na lekcjach,
- 8) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, właściwe użytkowanie go podczas zajęć, wdrażanie uczniów do opieki nad sprzętem i pomocami,
- 9) w miarę możliwości stara się o pozyskanie nowych pomocy dydaktycznych,
- 10) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - a. indywidualizację zajęć obowiązkowych,
 - b. zachęcanie do udziału i pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - c. kierowanie do odpowiednich kół zainteresowań na terenie szkoły lub innych placówek,
- 11) dba o bezstronność i obiektywizm przy ocenianiu uczniów oraz przestrzeganie Szkolnego Systemu Oceniania, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu,
- 12) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- 13) rozpoznaje potrzeby uczniów i udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w szkole poprzez:
 - a. organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - b. indywidualizację zadań domowych i ćwiczeń lekcyjnych,
 - c. pracę w zespołach wyrównawczych,
 - d. kierowanie na rozmowy indywidualne do pedagoga szkolnego,
 - e. współpracę z rodzicami, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w tym zakresie,
- 14) dba o doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a. samokształcenie w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, współpracę z edukatorami,
 - b. pracę w zespołach samokształceniowych i uczestnictwo w lekcjach pokazowych,
- 13) przygotowuje rozkłady materiału do wszystkich nauczanych przedmiotów

w formie wybranej przez siebie, w oparciu o realizowany program nauczania z uwzględnieniem aktualnej siatki godzin, rodzaju klasy oraz wskazań metodycznych,
14) prowadzi, w ramach art. 42 ust.2 pkt.2 lit. a ustawy Karta Nauczyciela, zajęcia uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w formie :

- a. konsultacji dla uczniów kl. IV-VI w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
- b. opieki świetlicowej lub zajęć pozalekcyjnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,

4. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
 - a. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b. ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z założeniami Szkolnego Programu Wychowania, Szkolnego Programu Profilaktyki i planami pracy szkoły na dany rok,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, (wycieczki, wieczorki klasowe, wspólne wyjścia do kina, teatru, itp.),
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie; uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; sprawuje opiekę nad uczniem szczególnie uzdolnionym oraz z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia z rodzicami potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. okazywania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania i wdrażania rodziców uczniów w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d. uzyskania pomocy rodziców w organizowaniu wycieczek klasowych, wieczorków, organizowaniu odnawiania klas, doposażenia pracowni, itp.,
 - e. współpracy rodziców i wychowawcy z pedagogiem szkolnym.

§17

1. Formy, minimalna częstotliwość kontaktów wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów oraz dzieci z oddziałów wychowania przedszkolnego funkcjonujących w szkole:
 - 1) kontakt wychowawców z rodzicami:
 - a. minimum 2 spotkania w semestrze (zebranie z ogółem rodziców),
 - b. 1 raz w miesiącu w godzinach popołudniowych udzielanie rodzicom, indywidualnych konsultacji zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym terminem,
 - c. w przypadku szczególnych trudności z uczniem - częstsze spotkania indywidualnie z rodzicami,
 - 2) kontakt nauczycieli uczących z rodzicami - 1 raz w miesiącu w godzinach popołudniowych; udzielanie rodzicom indywidualnych konsultacji, zgodnie z przyjętym w danym roku terminem,
 - 3) comiesięczne pisemne informacje o zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych w oddziałach przedszkolnych,
 - 4) codzienne rozmowy z rodzicami podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora Zespołu, pedagoga szkolnego, zespołu samokształceniowego oraz innych instytucji oświatowych.

§ 18

1. W Zespole tworzy się stanowiska kierownicze związane ze stopniem organizacyjnym szkoły i przedszkola oraz koniecznością zapewnienia ich sprawnego funkcjonowania. Stanowiska te tworzy się w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół.
2. Do zadań kierownika gospodarczego należy:
 - 1) administrowanie Zespołem,
 - 2) zarządzanie pracownikami administracji i obsługi oraz prowadzenie ich spraw osobowych,
 - 3) prowadzenie finansów i rachunkowości.
3. Do zadań referenta d/s administracyjnych należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji uczniów i ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich,

- 3) prowadzenie kancelarii i archiwum Zespołu,
 - 4) prowadzenie spraw osobowych pracowników pedagogicznych,
 - 5) działanie umożliwiające prawidłowy przepływ informacji dotyczących funkcjonowania Zespołu,
 - 6) kontrola nad pieczęciami Zespołu.
4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków, które ustala dyrektor Zespołu.
 5. W Zespole są zatrudniani pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszami organizacyjnymi.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 19

1. Celem przedszkola jest :

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
- 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych,
- 4) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie ich w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

§ 20

Placówka realizuje zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
- 4) budowanie systemu wartości.

§ 21

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne,
- 4) okazje edukacyjne,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

§ 22

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, wspiera pracownik zatrudniony na stanowisku pomocy nauczyciela.

§ 23

Zasady organizacji wycieczek oraz wyjść są określone w Regulaminie wycieczek oraz wyjść obowiązującym w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Oławie.

§ 24

Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby dorosłe przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia rozwoju.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym nie może przekraczać 15-20, w tym troje do pięciu dzieci niepełnosprawnych.
4. W przedszkolu można tworzyć oddziały specjalne na warunkach ustalonych w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być mniejsza od określonej w ust. 3.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne oddziały mogą być zlokalizowane w różnych miejscach Zespołu.
7. Dopuszcza się możliwość zmiany organizacji pracy przedszkola, polegającej na zmniejszeniu liczby oddziałów, w okresie przerw urlopowych oraz innych przerw wynikających z organizacji roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 26

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przed szkolnego dopuszczonego przez dyrektora do użytku, zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia.
2. W przedszkolu mogą być prowadzone:
 - 1) zajęcia dodatkowe o charakterze opiekuńczo- wychowawczym , wykraczające poza realizację podstawy,
 - 2) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania dzieci.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie zgodnie z Regulaminem ustalania odpłatności za posiłki wydawane w stołówce prowadzonej w Szkole Podstawowej nr 8 w Oławie.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - ok. 15 min,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - ok. 30 min.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora Zespołu.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
- 4) ogólną liczbę godzin nadwymiarowych finansowanych jw. , wynikających z organizacji pracy,
- 5) liczbę dzieci zgłoszonych, liczbę oddziałów.

§ 28

1. Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia realizację podstawy programowej zgodnie z zalecanymi z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
2. W ramowym rozkładzie dnia ustala się następujący porządek:
 - 1) przyprowadzanie dzieci w godz. od 6⁰⁰ do 8⁰⁰
 - 2) odbieranie dzieci w godz. od 13⁰⁰ do 17⁰⁰
 - 3) posiłki zaplanowane są na godz.:
 - śniadanie - od 8¹⁵ do 9¹⁵
 - obiad - od 11³⁰ do 12³⁰
 - podwieczorek - od 14¹⁵ do 14⁴⁵
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 29

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Wychowanie i nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
3. Realizacja bezpłatnej podstawy programowej odbywa się w godz. 8⁰⁰ – 13⁰⁰.
4. W czasie planowanej przerwy dzieciom zapewnia się opiekę w innej wyznaczonej placówce przedszkolnej.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 30

1. Wychowankami przedszkola są dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola w roku kalendarzowym, w którym rozpoczną trzeci rok życia i do końca roku szkolnego, w którym kończą pięć lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2.5 roku. Decyzję o przyjęciu dziecka 2.5 letniego podejmuje dyrektor Zespołu.
3. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, po przedłożeniu opinii z poradni specjalistycznej.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej szóstego roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy dziesięć lat.

§ 31

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) przebywania w otoczeniu zapewniającym jego bezpieczeństwo,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców,
 - 4) ukierunkowanego rozwoju zdolności i zainteresowań.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Zespołu do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice nie wywiązują się z zobowiązań finansowych wobec przedszkola,
 - 2) nie powiadamiają dyrekcji Zespołu o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 31 dni.
3. Ustaleń zawartych w pkt.2 nie stosuje się wobec dzieci realizujących roczne obowiązki przygotowawcze przedszkolne.
4. Gdy dziecko zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci oraz w innych nietypowych przypadkach, nauczyciel przedszkola:
 - 1) prowadzi rozmowę z rodzicami dziecka, wspólnie szuka wyjścia z danej sytuacji,
 - 2) doprowadza do rozmowy rodziców, dyrektora Zespołu i rady pedagogicznej,

3) proponuje rodzicom konsultacje w poradni specjalistycznej.

§ 32

1. W placówce nie stosuje się żadnych zabiegów medycznych wobec wychowanków oraz nie podaje leków ze względu na brak profesjonalnej opieki medycznej.
2. Z uwagi na dobro innych dzieci rodzice nie powinni przyprowadzać dziecka przeziębionego, zakatarzonego, gorączkującego lub mającego inne objawy choroby zakaźnej.
3. W trosce o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu wszystkich dzieci, w razie zaobserwowania wyraźnych objawów chorobowych u wychowanka, nauczyciel ma prawo żądać przedstawienia przez rodziców (prawnych opiekunów) zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego stan zdrowia dziecka.
4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela.
5. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do natychmiastowego odebrania dziecka z przedszkola.
6. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

ROZDZIAŁ VII

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 33

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej. W tym celu:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 2) prowadzi zajęcia w oparciu o wybrane przez nauczycieli dla każdego oddziału programy nauczania, tworzące Szkolny Zestaw Programów Nauczania, oraz prowadzi pracę wychowawczą zgodnie z celami wyznaczonymi w Szkolnym Programie Wychowania, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Statutu oraz Szkolnym Programie Profilaktyki, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

- 3) realizuje Wewnętrzny System Oceniania, opracowany w oparciu o rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 4) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania i obowiązującej w danym roku szkolnym siatki godzin,
- 5) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 6) w ramach posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia wyrównawcze i pozalekcyjne.

2. Kształtowanie środowiska wychowawczego odbywa się przez:

- 1) spotkania wychowawców klas z rodzicami uczniów – min. 4 razy w roku,
- 2) pedagogizację rodziców podczas spotkań z wychowawcami, pedagogiem,
- 3) angażowanie rodziców w realizację planu wychowawczego szkoły,
- 4) opracowanie i realizowanie przez wychowawców planów pracy wychowawczej indywidualną pracę pedagoga z uczniami i rodzicami.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości:

- 1) zapewnia opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek,
- 2) uczniom na pierwszym etapie edukacyjnym zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej, w czasie określonym w planie pracy szkoły, na wniosek rodziców dziecka,
- 3) umożliwia korzystanie z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej,
- 4) przez pracę pedagoga i wychowawców pomaga w sprawowaniu właściwej opieki rodzicielskiej,
- 5) zapewnia opiekę uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii.

§ 34

3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) realizowanie opracowanego na cały rok szkolny planu uroczystości szkolnych, związanego z rocznicami wydarzeń z historii kraju i regionu, świętami narodowymi, świętem szkoły,
- 2) udział w rekolekcjach wielkopostnych,
- 3) organizowanie wycieczek turystycznych - krajoznawczych w obrębie regionu i na terenie całego kraju.

4. Szkoła udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej:

- 1) nauczyciele ściśle współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) nauczyciele prowadzą zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym na zasadach określonych rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) wychowawca klasy, nauczyciel określonego przedmiotu, pedagog szkolny może proponować rodzicom badanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) wychowawca klasy bądź pedagog szkolny może proponować rodzicom badanie dziecka w Poradni Zdrowia Psychicznego Dzieci,
 - 5) w przypadku spraw spornych, dotyczących przeprowadzenia tych badań, dyrekcja Zespołu, za pośrednictwem pedagoga szkolnego może zwrócić się do Wydziału Rodzinnego Sądu, zgodnie z przepisami Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego,
 - 6) pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami klas, rodzicami uczniów szczególnie uzdolnionych bądź mających kłopoty w nauce, sprawiających trudności wychowawcze,
 - 7) nauczyciele prowadzą comiesięczne konsultacje z rodzicami.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczęszczającymi do niej uczniami niepełnosprawnymi:
- 1) w uzasadnionych przypadkach i w ramach posiadanych środków finansowych zapewnia nauczanie indywidualne ucznia niepełnosprawnego stale lub okresowo, za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć kultury fizycznej na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
6. Aby umożliwić rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych i autorskich programów nauczania:
- 1) w ramach posiadanych środków finansowych organizowane są w szkole zajęcia pozalekcyjne przedmiotowe i koła zainteresowań,
 - 2) stosuje się indywidualizację nauczania wszystkich przedmiotów w każdej klasie szkoły,
 - 3) rada pedagogiczna może podjąć decyzję o ustaleniu indywidualnego toku lub programu nauki dla ucznia wybitnie uzdolnionego, zgodnie z procedurą zawartą w Szkolnym Programie Wspierania Uzdolnień, jeżeli szkoła posiada na ten cel niezbędne środki finansowe,

- 4) na wniosek nauczycieli uczących danego ucznia (po konsultacji z wychowawcą klasy, rodzicami i pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną) rada pedagogiczna może podjąć decyzję o ukończeniu przez niego szkoły w skróconym czasie na zasadach ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 35

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1) uczniowie przebywający w szkole na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych są pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia,
- 2) szkoła odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć stałych, określonych tygodniowym planem lekcji; wyjątek stanowią:
 - a. pisemna prośba rodziców o zwolnienie dziecka skierowana do wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora Zespołu,
 - b. osobiste odebranie dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) lub innej dorosłej osoby wskazanej przez rodzica,
- 3) na pierwszych w nowym roku szkolnym zajęciach w pracowniach: przyrody, techniki, komputerowej i w sali gimnastycznej uczniowie zapoznawani są z regulaminami pracowni i obowiązującymi w nich zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) na początku roku szkolnego oraz przed i po każdej dłuższej (min. 3 dni) przerwie w zajęciach szkolnych wychowawcy przeprowadzają w klasach pogadanki na temat bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 5) za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący w danej chwili zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i p.poż.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) w czasie pobytu uczniów na zajęciach poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują nauczyciele (czasami wraz z rodzicami biorącymi udział w zajęciach bądź wycieczce w charakterze opiekunów),
- 2) podejmując się funkcji opiekuna podczas wycieczki, nauczyciele i rodzice zapoznają się z wynikającymi z tego tytułu powinnościami i zobowiązują się do ich wypełnienia własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki,

- 3) przed każdym wyjściem poza teren szkoły i każdą wycieczką nauczyciel, pod opieką którego będą uczniowie, przeprowadza odpowiednią pogadankę na temat bezpieczeństwa i higieny,
 - 4) każdy nauczyciel, udający się z uczniami na wycieczkę, zobowiązany jest do posiadania jej pełnej dokumentacji zgodnie z Regulaminem wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie.
 - 5) wyjścia uczniów poza teren szkoły są dokładnie dokumentowane w tzw. „książce wyjść” (godzina wyjścia, opiekunowie, godzina powrotu, ilość dzieci wychodzących, miejsce wyjścia).
3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw we wszystkich budynkach szkolnych, na placu zabaw, boisku szkolnym oraz na terenach zielonych położonych przy wejściach do szatni szkolnych, zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
 - 2) w okresie jesienno-zimowym (dokładny termin podaje dyrektor Zespołu) nauczyciele nie pełnią dyżurów podczas przerw na boisku szkolnym i placu zabaw oraz na terenach zielonych położonych przy wejściach do szatni szkolnych,
 - 3) wszystkie zmiany w zatwierdzonym planie dyżurów muszą być uzgodnione z dyrektorem Zespołu.

§ 36

1. Formy pomocy zwiększające szanse edukacyjne uczniów:

- 1) zajęcia wyrównawcze,
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 3) logopedyczne
- 4) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
- 5) zajęcia dla uczniów z dysleksją rozwojową,
- 6) konsultacje dla uczniów,
- 7) koła zainteresowań,
- 8) indywidualne programy nauczania.

2. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła może uczniom udzielać doraźnej lub stałej pomocy materialnej:

- 5) z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej mogą wystąpić rodzice lub opiekunowie dziecka, wychowawca klasy, pedagog szkolny,

- 6) decyzję o przyznaniu pomocy materialnej podejmuje komisja powołana na wniosek dyrektora Zespołu na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej, rozpoczynającym rok szkolny, w oparciu o regulamin przyznawania pomocy,
- 7) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, zajmuje się wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym, współpracując z radą rodziców lub placówkami pomocy społecznej jak: Polski Czerwony Krzyż, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, poradnia zdrowia psychicznego.

§ 37

1. Dyrektor Zespołu powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tej klasie, zwanemu wychowawcą.
2. W miarę możliwości w szkole przestrzega się zasady, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić z powodu odejścia nauczyciela ze szkoły (zmiana miejsca pracy, względy zdrowotne) lub określonego w ust. 4.
4. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy, jeżeli stanowią 75% ogółu rodziców w tej klasie, a wychowawca nie spełnia zadań określonych w § 16 ust.4 i zostanie to udowodnione.
5. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję w terminie 14 dni po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie i pedagogiem szkolnym. Decyzję podaje do wiadomości na zwołanym zebraniu rodziców i uczniów.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora Zespołu przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 7 dni.
7. Przed podjęciem ostatecznej decyzji dyrektor może podjąć postępowanie pojednawcze.
8. Termin wejścia decyzji w życie może zostać wydłużony, nie dłużej jednak, niż jeden miesiąc z powodów organizacyjnych (koniec semestru, brak kadry).

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 38

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz zasady ustalania dodatkowych wolnych dni od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora Zespołu, na podstawie ramowego planu nauczania, z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę bazę szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Nauka odbywa się w oparciu o podręczniki jednakowe dla całej klasy, zgodne z podstawą programową, wybrane przez nauczycieli przedmiotów z zestawu podręczników dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauka może odbywać się inaczej, w oparciu o zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, określone w ustawie o systemie oświaty i innych przepisach szczegółowych.
4. Zajęcia ze wszystkich przedmiotów mogą odbywać się w klasach i miejscach specjalnie do tego przygotowanych, w szkole i poza szkołą.

5. O powstaniu oddziałów przedszkolnych realizujących program wychowania przedszkolnego na terenie szkoły decydują władze samorządowe.

§ 41

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć, tworzony przez wicedyrektorów na podstawie aktualnego arkusza organizacyjnego szkoły, zatwierdza dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania zajęć wynosi:
 - 1) godzina lekcyjna - 45 min.,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne o charakterze dydaktyczno-wyrównawczym- 45 min.,
 - 3) zajęcia prowadzone w świetlicy szkolnej - 60 min.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 43

Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika zasadność prowadzenia takiej formy: języki obce, informatyka oraz zajęcia wychowania fizycznego zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 44

1. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym jako zajęcia w grupach: międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wyjazdów na wycieczki.
2. Prowadzenie przez szkołę wszelkich zajęć wykraczających poza obowiązującą siatkę godzin musi być uzgodnione z organem prowadzącym szkołę lub organizowane w ramach własnych, posiadanych przez szkołę środków finansowych. Prowadzenie zajęć jest możliwe na zlecenie i koszt rodziców, bez zgody organu prowadzącego szkołę.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 43. ust. 2, pkt 2.

4. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu szkoły lub innych źródeł określają odrębne przepisy.

§ 45

Ze względu na dobre zaplecze sportowe istnieje możliwość tworzenia klas sportowych. Każdorazowo decyzję o tworzeniu tego typu klas podejmuje organ prowadzący szkołę. Siatka godzin przewiduje zwiększoną ilość godzin wychowania fizycznego. Dzieci do tych klas kwalifikuje się na podstawie badań lekarskich i zgody rodziców.

§ 46

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą - - poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 47

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Zasady korzystania ze stołówki i ustalania odpłatności ustala dyrektor Zespołu na podstawie Regulaminu korzystania ze stołówki i ustalania odpłatności za posiłki wydawane w stołówce prowadzonej w Szkole Podstawowej nr 8 w Oławie.
3. Uczniów, pochodzących z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły, zwalnia się częściowo lub całkowicie z opłat. Decyzję podejmuje komisja powołana przez dyrektora Zespołu.

§ 48

1. Biblioteka szkolna wraz z Multimedialnym Centrum Informacyjnym jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice i osoby postronne mogą korzystać z czytelni bez wypożyczeń na zewnątrz.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę i korzystanie z nich w czytelni,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczo-informacyjnej uczniów.
4. Wydatki biblioteki szkolnej pokrywane są przez organ prowadzący szkołę i uzupełniane dotacjami rady rodziców.

5. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu.
6. Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.
7. Głównymi zadaniami pracy nauczyciela bibliotekarza są: praca pedagogiczna i praca organizacyjna. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udostępnia czytelnikom zbiory,
 - 2) udziela informacji bibliotecznych,
 - 3) prowadzi edukację czytelniczą wśród uczniów,
 - 4) udostępnia nauczycielom, wychowawcom, opiekunom kół zainteresowań potrzebne im materiały,
 - 5) przygotowuje analizy czytelnictwa w szkole,
 - 6) informuje nauczycieli o czytelnictwie,
 - 7) prowadzi różne formy wizualnej informacji i propagandy książek.
8. Praca organizacyjna bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) ewidencję zbiorów,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) konserwowanie (naprawa książek),
 - 5) udostępnianie zbiorów,
 - 6) współpracę z innymi bibliotekami, propagowanie konkursów, itp.
9. Zasady wypożyczania książek i korzystania z czytelni oraz MCI normują regulaminy.

§ 49

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
4. Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie zgłoszenia pracujących zawodowo rodziców, a dokonuje go wychowawca świetlicy w oparciu o złożone oświadczenie rodzica. Świetlica pracuje codziennie w godzinach godz. od 6⁰⁰ do 8⁰⁰ oraz od 11⁰⁰ do 17⁰⁰
5. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w czasie przerw w nauce określa dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, stosownie do potrzeb środowiskowych.
6. Świetlica szkolna posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, kadrę do realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie jest ustalona w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy świetlicy.
10. Plan pracy świetlicy uwzględnia cele Szkolnego Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki.
11. W miarę potrzeb uczniowie odrabiają w świetlicy prace domowe, prowadzone są też zajęcia z uczniami mającymi trudności w nauce.

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50

1. Nauczanie w szkole jest bezpłatne, obowiązkowe i wszechstronnie kształcące predyspozycje dziecka.
2. Dziecko po zapisaniu do szkoły przez rodziców lub opiekunów, złożeniu ślubowania i pasowaniu zostaje członkiem społeczności uczniowskiej.
3. Naukę w Szkole Podstawowej nr 8 rozpoczynają dzieci, które zamieszkują w obwodzie szkoły zgodnie z § 3 ust.2.
4. Decyzją dyrektora Zespołu, na prośbę rodziców lub opiekunów, do szkoły może być przyjęty uczeń, nienależący do obwodu szkoły, w miarę wolnych miejsc.
5. Uczeń należący do obwodu szkoły może uczęszczać do innej szkoły.

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania swojej opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 3) przedstawienia wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych osób i jest w zgodzie z akceptowanymi normami i obyczajami oraz nakazami dobrego wychowania,
- 6) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 7) przynależności do organizacji działających poza szkołą, za zgodą rodziców, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych funkcjonujących na terenie szkoły i korzystania ze sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych (przerwa zimowa i wiosenna), ferii i rekolekcji uczniom nie zadaje się prac domowych,
- 10) korzystania z pomocy socjalnej w przypadku trudnych warunków materialnych, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 11) jawnej, umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; stopnie z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z wyłączeniem treści nadobowiązkowych,
- 12) dodatkowej pomocy nauczyciela, konsultacji, udziału w zajęciach wyrównawczych,
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - a. rozmów terapeutycznych ze szkolnym pedagogiem,
 - b. uczestniczenia w warsztatach i zajęciach prowadzonych przez
 - c. wychowawców klas i pedagoga szkolnego,
 - d. indywidualnych rozmów z wychowawcą klasy,
- 14) korzystania po skończonych zajęciach dydaktycznych z:
 - a. pomieszczeń szkolnych na zorganizowanie, spotkań, dyskotek, zebrań, za zgodą dyrektora Zespołu, pod opieką nauczyciela lub innej dorosłej osoby,
 - b. boiska szkolnego,
- 15) odwołać się do władz oświatowych w przypadku uporczywego naruszania jego praw albo innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystania czasu pobytu w szkole na naukę, rzetelną pracę, podnoszenie swojej wiedzy i umiejętności,
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie wszystkich zajęć szkolnych,
- 4) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły,
- 5) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej (eliminowania słownictwa wulgarnego oraz postępowania niezgodnego z normami),
- 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej, przedstawicieli samorządu uczniowskiego i rady rodziców,
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a. okazywania szacunku dorosłym i rówieśnikom,
 - b. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d. wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, życiu, zdrowiu powierzającego,
 - f. naprawiania przez siebie wyrządzonej szkody.
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd; uczeń stara się utrzymać czystość i porządek na swoim miejscu w klasie i na terenie szkoły; dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
- 9) przychodzenia do szkoły w czystym i schludnym ubraniu oraz po przyjściu do szkoły zmiany obuwia w szatni,
- 10) noszenia podczas uroczystości szkolnych stroju galowego: dziewczęta - biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie; chłopcy- biała koszula, granatowe lub czarne spodnie (dżinsowe spodnie, spódnica, bluza sportowa, kolorowy sweter nie

stanowią stroju galowego); w razie niskiej temperatury dopuszcza się noszenie marynarki, żakietu lub swetra w kolorze czarnym, granatowym, szarym,

- 11) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych po wejściu do szkoły i ewentualnego ich włączania po wyjściu ze szkoły,
- 12) dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły,
- 13) ustawiania się przed gabinetami i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi przed rozpoczęciem lekcji i wychodzenia z klasy w sposób zorganizowany.

§ 52

1. Uczeń jest nagradzany za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia. Uczeń uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
2. Ucznia nagradza się:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy z jednoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego w formie: „*Udzielam pochwały ucz. za.....*” opatrzonym datą i czytelnym podpisem wychowawcy
 - 2) pochwałą dyrektora Zespołu wobec całej społeczności uczniowskiej z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 3) nagrodą książkową na zakończenie etapu edukacyjnego:
 - a. dla ucznia klasy trzeciej, który, w ocenie wychowawcy klasy, osiągnął wysoki poziom wiadomości i umiejętności oraz zawsze przestrzegał norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - b. dla ucznia klasy szóstej, który uzyskał z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią stopni nie niższą niż 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania,
 - 4) świadectwem z biało-czerwonym paskiem,
 - 5) Nagrodą Rady Pedagogicznej, przyznawaną najlepszym absolwentom szkoły na podstawie Regulaminu przyznawania Nagrody Rady Pedagogicznej absolwentom Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Statutu,
 - 6) Nagrodą Burmistrza Miasta Oława „Złoty Kogut” przyznawaną uczniom klas IV-VI na podstawie Regulaminu przyznawania Nagrody Burmistrza Miasta Oława, stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Statutu,

- 7) listem pochwalnym dyrektora Zespołu, wręczonym po pierwszym semestrze rodzicom ucznia, który uzyskał z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych nie niższą niż 4.75 oraz wzorową ocenę zachowania,
 - 8) dyplomem lub nagrodą książkową za udział w konkursie, zawodach sportowych, pracach społecznych lub w innych formach aktywności ucznia, a także za 100% frekwencję,
 - 9) możliwością wpisu do „Złotej Księgi” dokonanego przez absolwenta szkoły, który z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych uzyskał średnią stopni nie niższą niż 4.8 oraz wzorową ocenę zachowania lub zajął wysokie miejsce w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej miejskim i w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody:
- 1) Tytuł Fair Play przyznawany na podstawie Regulaminu przyznawania Tytułu Fair Play, stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Statutu,
 - 2) Nagrodę dla „Najlepszego Sportowca” przyznaną na podstawie Regulaminu Plebiscytu na Najlepszego Sportowca, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Statutu,
 - 3) Tytuł „Najmilsza Absolwentka”, „Najmilszy Absolwent” przyznawany na podstawie Regulaminu przyznawania Tytułu „Najmilsza Absolwentka”, „Najmilszy Absolwent”, stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszego Statutu,.
4. Uczeń jest karany za: znieważenie osoby dorosłej lub rówieśnika, notoryczne zaniedbywanie się w nauce, naruszanie nietykalności cielesnej, zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innym, brutalność, akt wandalizmu wulgarność i chuligaństwo, rozpowszechnianie patologii społecznej (palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyzowanie się, kradzież).
5. Ucznia karze się:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy z jednoczesnym wpisem do dziennika lekcyjnego w formie: „*Udzielam upomnienia ucz. za.....* .” opatrzonym datą i czytelnym podpisem wychowawcy,
 - 2) upomnieniem dyrektora Zespołu w obecności wychowawcy,
 - 3) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych,
 - 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
6. Decyzję o zawieszeniu prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych lub reprezentowania szkoły i czasu jego trwania podejmuje dyrektor Zespołu na pisemny wniosek wychowawcy

- klasy, który uprzednio zasięga opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
7. O rodzaju zastosowanej kary, o której mowa w ust. 5 powiadamia się pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w terminie do 5 dni od daty wymierzenia kary.
 8. Wykonanie kary, o której mowa w ust. 5, może być zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub organizacji społecznej, której jest członkiem.
 9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do pisemnego odwołania się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 5 do dyrektora Zespołu w ciągu 5 dni od dnia otrzymania informacji o zastosowanej karze (decyduje data stempla pocztowego). Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego podejmuje decyzję o utrzymaniu bądź odwieszeniu kary, o czym pisemnie informuje rodziców ucznia terminie 5 dni.
 10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do odwołania się od ostatecznej decyzji dyrektora Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.

ROZDZIAŁ X

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW

§ 53

1. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 1 w Oławie.
2. Dyrektor Zespołu powierza rozpatrywanie skarg pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
4. Skarga powinna wpłynąć najpóźniej 7 dni od daty zdarzenia.

§ 54

1. Skargi powinny być składane w formie pisemnej przez rodziców ucznia w sekretariacie Zespołu lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
2. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący skargę.
3. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.

§ 55

1. Skargi niezawierające danych personalnych wnoszącego pozostawia się bez rozpatrywania.
2. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, osoba właściwa do jej rozpatrzenia zbiera niezbędne materiały i wyjaśnienia.
3. Jeśli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje, dyrektor Zespołu rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, a pozostałe przekazuje w terminie do siedmiu dni właściwym organom, przesyłając odpis skargi i powiadamiając o tym osobę ją wnoszącą.
4. Dyrektor Zespołu rozpatrujący skargę może na zasadach określonych w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego wydać polecenia lub podjąć stosowne środki w celu usunięcia stwierdzonych uchybień lub przyczyn ich powstawania. Dyrektor informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania od wydanej decyzji.
5. Odpowiedź na skargę musi być udzielona w formie pisemnej, w ostatecznym terminie 30 dni od daty złożenia skargi.

§ 56

1. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną. Wniosek przynajmniej jednej ze stron powinien być przedstawiony na piśmie kierowanym do dyrektora.
2. Dyrektor Zespołu w ciągu 14 dni podejmuje decyzję, która powinna mieć formę pisemną. Strony mogą odwołać się w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego Zespół lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
3. Dyrektor Zespołu może powołać komisję rozjemczą.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie oraz Szkoła Podstawowa nr 8 w Oławie mogą prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą prowadzoną w Szkole Podstawowej nr 8 oraz w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Oławie.
3. Środki uzyskane z działalności, o której mowa w ust. 1, w całości pozostają w szkole i przedszkolu, a jedynym ich dysponentem jest dyrektor.
4. Środki wypracowane lub przekazane przez rodziców pozostają do wyłącznej

dyspozycji rodziców lub upoważnionych przez rodziców organów Zespołu.

§ 58

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1 w Oławie używa następujących pieczęci:

- 1) pieczęć okrągła z godłem państwa z napisem w otoku :„ Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 1 Szkoła Podstawowa nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie”,
- 2) miniatura pieczęci wymienionej w pkt a),
- 3) pieczęcie nagłówkowe o treści:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY Nr 1
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 8
im.gen. Karola Rólow Miałowskiego
ul. Iwaszkiewicza 11, 55-200 OŁAWA
tel.071/303 80 14, fax.071/313 80 14
regon 001101341, NIP 912-176-80-93

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY Nr 1
MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 1
ul. Iwaszkiewicza 11, 55-200 OŁAWA
tel.fax.071/303 80 14
regon 021393807, NIP 912-176-80-93

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 8
im.gen. Karola Rólow Miałowskiego
ul. Iwaszkiewicza 11, 55-200 OŁAWA
tel.071/303 80 14, fax.071/313 80 14
regon 001101341, NIP 912-177-26-05

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 1
ul. Iwaszkiewicza 11, 55-200 OŁAWA
tel.fax.071/303 80 14
regon 021393807, NIP 912-186-30-93

2. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół używa druków i formularzy, w tym druków ścisłego zarachowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania sprostowań oraz wydawania duplikatów, jak i zasad odpłatności z tytułu wydawania dokumentów szkolnych określa Minister Edukacji Narodowej.

§ 59

1. Szkoła Podstawowa nr 8 w Oławie posiada hymn szkolny pt. „Gospodarze”.
2. Tradycją szkoły jest organizowanie:
 - 1) święta szkoły w dniu 11 stycznia,
 - 2) pasowania na ucznia pierwszoklasistów,
 - 3) balu na zakończenie II etapu edukacyjnego,
 - 4) uroczystego pasowania na czytelników.

§ 60

1. W sprawach nieunormowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisy szczegółowe.
2. Załączniki do niniejszej Uchwały stanowią:
 - 8) załącznik nr 1: Szkolny System Oceniania
 - 9) załącznik nr 2: Szkolny Program Wychowania
 - 10) załącznik nr 3: Szkolny Program Profilaktyki
 - 11) załącznik nr 4: Regulamin Rady Pedagogicznej Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie
 - 12) załącznik nr 5: Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Oławie
 - 13) załącznik nr 6: Regulamin przyznawania Nagrody Rady Pedagogicznej
 - 14) załącznik nr 7: Regulamin przyznawania Nagrody Burmistrza Miasta Oława „Złoty Kogut”
 - 15) załącznik nr 8: Regulamin przyznawania Tytułu Fair Play
 - 16) załącznik nr 9: Regulamin Plebiscytu na „Najlepszego Sportowca”
 - 17) załącznik nr 10: Regulamin przyznawania Tytułu „Najmilsza Absolwentka”, „Najmilszy Absolwent”
3. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z zapisem Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

Spis treści:

1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.....	4
3. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.....	13
4. Cele i zadania przedszkola.....	18
5. Organizacja przedszkola.....	19
6. Wychowankowie przedszkola.....	22
7. Cele i zadania szkoły	23
8. Organizacja szkoły.....	29
9. Uczniowie szkoły.....	33
10. Tryb składania i rozpatrywania skarg oraz rozstrzygania sporów.....	38
11. Postanowienia końcowe.....	39