

# **S T A T U T**

Spółecznej Szkoły Podstawowej im. O. Brzeskiego  
w Grzybowie

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie zwana dalej Szkołą jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej i wchodzi w skład Zespołu Szkół Społecznych w Grzybowie.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Wiejskie Stowarzyszenie Edukacyjno – Kulturalno - Turystyczne „Szansa” w Grzybowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty, a organem ewidencyjnym Burmistrz Miasta i Gminy Września
3. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 32 w Grzybowie.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
5. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
6. W Szkole może być prowadzony Oddział Przedszkolny, który jest integralną częścią szkoły
7. Oddziały szkolne liczą do 15 osób. W szczególnych przypadkach dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej może wyrazić zgodę na zwiększenie tej liczby , nie więcej jednak niż o dwie osoby.
8. W szkole mogą powstać oddziały, w których rodzice płacą czesne.
  - 1) w oddziałach gdzie rodzice płacą czesne klasy liczą do 12 osób. W szczególnych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na zwiększenie tej liczby , nie więcej jednak niż o dwie osoby.
9. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami, zgodnej z poniższym wzorem.

**Rozdział II:**  
**Cele i zadania Społecznej Szkoły Podstawowej**  
**im. O. Brzeskiego w Grzybowie**  
**I Zadania Szkoły**

**§ 3**

Do zadań Szkoły należy:

1. Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Realizując to, Szkoła kieruje się zasadami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego, wewnętrznego, a także międzynarodowego, w tym także wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej w ramach obowiązującego prawa oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole i w czasie zadań organizowanych przez Szkołę.
3. Umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych.
4. Umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego ucznia.
5. Umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego.
6. Wzbogacanie form edukacyjnych poprzez organizowanie zajęć sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów w szczególności:
  - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
  - b) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych.
7. Szkoła zapewnia uczniom realizację podstawy programowej, programów profilaktycznych, programów promujących zdrowy styl życia.
8. Zajęcia w szkole odbywają się wg szkolnego planu nauczania.
9. Stwarzanie warunki do działania wolontariuszy.
10. Kształtowanie uczniów w taki sposób aby uzyskali zgodnie z wymogami programowymi umiejętności i wiedzę wystarczającą do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły.
11. Dostarczanie uczniom kryteriów świadomego wyboru dalszej drogi życiowej.
12. Kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska i ekologii.

13. Zapewnienie uczniom pomoc psychologiczno - pedagogicznej oraz logopedycznej przez współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną we Wrześni, pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym.
14. Uczenie świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji.
15. Zapewnia możliwość poznania regionu i jego kultury między innymi poprzez współpracę z Rezerwatem Archeologicznym Gród w Grzybowie.
16. Wyrabianie nawyku dbania o własne zdrowie i higienę ciała.
17. Dbłość o czystość, precyzję i kulturę języka oraz rozbudzanie wrażliwości estetycznej.
18. Działalność edukacyjną Szkoły określają: Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo Profilaktyczny Szkoły, Wewnętrzny System Oceniania.
19. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia w Społecznej Szkole Podstawowej im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
20. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie posiada Szkolny System Oceniania Osiągnięć Edukacyjnych Ucznia , z którym zapoznaje się rodziców, (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu i uczniów na początku każdego roku szkolnego.
21. Wewnętrzny System Oceniania zawiera także kryteria oceny zachowania.
22. Wewnętrzny System Oceniania jest załącznikiem do niniejszego statutu.

## **II Ceremoniał szkoły**

### **§4**

1. Szkoła posiada sztandar, który podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego jest przekazywany przez poczet sztandarowy najstarszej klasy, uczniom klasy programowo niższej
2. Szkoła realizuje "Ceremoniał szkolny". Przeprowadza coroczne ślubowanie uczniów klas pierwszych: uroczysty apel, symboliczne pasowanie na ucznia.
3. W szkole odbywają się uroczystości szkolne i patriotyczne. Uczniowie uczestniczą w nich w strojach galowych.
4. W przeddzień świąt państwowych, ważniejszych rocznic lub uroczystości okolicznościowych, w miejscach do tego przygotowanych, wywiesza się flagi państwowe.
5. W oddziałach, gdzie rodzice płacą czesne, decyzję o noszeniu mundurków przez uczniów podejmuje Rada Rodziców.

### **III Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:**

#### **§5**

1. Trzy razy w ciągu roku szkolnego odbywają się zebrania informujące o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
2. Rozmowy indywidualne (według potrzeb rodziców i nauczycieli )
3. Spotkania z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą ( w/g potrzeb).
4. Dyrektor szkoły, pedagog i psycholog szkolny zapewniają rodzicom dostarczenie informacji na temat różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest ona potrzebna, w tym również pomoc materialną.

## **ROZDZIAŁ III : Zarządzanie Szkołą**

### **I Organy Szkoły**

#### **§ 6**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu nadzorującego szkołę ,w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Wiejskie Stowarzyszenie Edukacyjno – Kulturalno – Turystyczne „Szansa” w Grzybowie z siedzibą w Grzybowie 32 gm. Września, zarejestrowane w Sądzie Rejonowym w Poznaniu , w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem **0000239659**.

#### **§ 7**

Szkołą kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora.

#### **§ 8**

Organami Społecznej Szkoły Podstawowej w Grzybowie są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Sejmik Uczniowski, Rada Rodziców.

#### **§9**

Wszystkie organy Szkoły posiadają określony zakres obowiązków i praw .

#### **§ 10**

Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje zarząd Wiejskiego Stowarzyszenia Edukacyjno – Kulturalno – Turystycznego „ Szansa” w Grzybowie.

## II Kompetencje dyrektora szkoły

### § 11

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w zgodzie z jej kompetencjami oraz przepisami ogólnymi.
5. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
8. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Sejmikiem Uczniowskim.
9. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
10. Kieruje szkołą. Jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
11. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
12. Udziela nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy w prowadzeniu dokumentacji.
13. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
14. Występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i WSEKT „Szansa”.
15. Informuje MEN i właściwe kuratorium oświaty o fakcie przyjęcia do szkoły osób nie będących obywatelami polskimi.
16. Może poświadczyć zgodność odpisu z oryginałem świadectwa w przypadku, gdy jest to niezbędne dla złożenia odpisu w aktach szkoły.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
18. Może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o powołanie stanowiska zastępcy dyrektora szkoły.

### Obowiązek szkolny

#### §12

1. Podejmuje decyzję w sprawie odroczenia (nie dłużej niż o jeden rok) obowiązku szkolnego dziecka.

## Organizacja pracy szkoły

### §13

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
2. Zatwierdza indywidualny program nauki.
3. Wyraża zgodę na organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez zagranicznych.
4. Zatwierdza kartę wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę.
5. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Wyraża zgodę na to, aby opiekunem wycieczki lub imprezy była osoba pełnoletnia inna niż nauczyciel.
7. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i sejmiku uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni  
Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
  - a) egzamin ósmoklasisty,
  - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i sejmiku uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. Dostosowuje ramowy plan nauczania do organizacji nauki w szkole.
10. Ustala – na podstawie ramowego planu nauczania – szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
11. Dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw programów.
12. Dopuszcza do użytku szkolnego program wychowania przedszkolnego dla oddziału przedszkolnego.
13. Opracowuje każdego roku arkusz organizacji szkoły.
14. Ustala – na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy- tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, zajęć edukacyjnych.
15. Organizuje sprawdzian po klasie VIII szkoły podstawowej.
16. Podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

17. Wyznacza termin egzaminu poprawkowego( w ostatnim tygodniu letnich ferii).
18. Powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
19. Powołuje – w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych- komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów, arkuszy ocen .
20. Ponoś odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją.
21. Odpowiada za przeprowadzenie spotkań informacyjnych z rodzicami uczniów w sprawie zajęć z wychowania do życia w rodzinie.
22. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§14**

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratora oświaty.

## **Sprawy kadrowe**

### **§15**

1. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
  - a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
  - b) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
  - c) Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
3. W drodze decyzji administracyjnej nadaje nauczycielowi stażyscie, który spełnia określone warunki , stopień nauczyciela kontraktowego.
4. Zatwierdza plan rozwoju oraz przydziela nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
5. Ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
6. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego.



7. Wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans odpowiednio na stopień nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego.
8. Może skierować nauczyciela mianowanego na badania okresowe lub kontrolne z własnej inicjatywy i w każdym czasie.
9. Może zobowiązać nauczyciela do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
  - a) przeprowadzania egzaminów,
  - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
  - c) innych zajęć wynikających z planu zajęć szkoły.
10. Ma prawo wymierzania nauczycielowi kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy.
11. Ustala wynagrodzenie nauczyciela .
12. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.
13. Obserwuje i omawia z nauczycielem zajęcia oraz inne jego zadania zgodnie z jego planem rozwoju zawodowego.
14. Zbiera informacje o przebiegu i efektach zajęć prowadzonych przez nauczyciela zajmującego się pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
15. Dokonuje oceny pracy nauczyciela, ma obowiązek zapoznania nauczyciela z pisemnym projektem oceny jego pracy oraz wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń. Doręcza nauczycielowi oryginał karty oceny pracy.

## **Bezpieczeństwo i higiena**

### **§16**

1. Ma obowiązek zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

## **Inne stanowiska kierownicze**

### **§17**

1. W szkole możliwe jest utworzenie stanowiska wicedyrektora po otrzymaniu zgody organu prowadzącego.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

### **§18**

1. Zadania wicedyrektora:
  - a) przygotowuje projekty dokumentów,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny ,

- c) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli ,
  - d) wnioskuję do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
  - e) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę dotyczące efektów kształcenia i wychowania,
  - f) opracowuje plan dyżurów nauczycielskich.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
  3. W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **III Kompetencje Rady Pedagogicznej:**

#### **§19**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane na jej wniosek lub z inicjatywy dyrektora szkoły.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna decyduje w następujących sprawach: zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocje uczniów, podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, poprawek do statutu, programu wychowawczego- profilaktycznego, skreślenia z listy uczniów, wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz inne inicjatywy wynikające z potrzeb szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje: organizację pracy szkoły, Szkolny Zestaw Programów, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń .
6. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowany przez siebie szczegółowy regulamin.

## **IV Sejmik Uczniowski i jego kompetencje:**

### **§20**

1. Sejmik Uczniowski jest powszechną organizacją działającą w tutejszej szkole, stanowiącą reprezentację uczniów powołaną do reprezentowania ich samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły, w oparciu o szczegółowy Regulamin Sejmiku Uczniowskiego .
2. Władze sejmiku wybierane są w wyborach tajnych przez ogół uczniów w każdym roku szkolnym.
3. Opiekunem Sejmiku Uczniowskiego zostaje nauczyciel wybrany przez ogół uczniów w wyborach tajnych na okres 2 lat.
4. Sejmik Uczniowski w szczególności:
  - a) dba o przestrzeganie praw i obowiązków ucznia zgodnie ze statutem i regulaminem szkoły,
  - b) reprezentuje uczniów w sprawach ich dotyczących,
  - c) zgłasza władzom szkoły propozycje dotyczące organizacji zajęć pozalekcyjnych,
  - d) sporządza plan pracy zgodny z planem pracy szkoły, według którego prowadzi swoją działalność na terenie szkoły,

## **V Rada Rodziców i jej kompetencje:**

### **§21**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W jej skład wchodzi przedstawiciele każdej klasy.
2. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
4. Rada Rodziców współpracuje z dyrekcją szkoły, bierze czynny udział w życiu szkoły .
5. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem, to dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i wyjaśnia problem sporny lub przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
6. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin .

## IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### I Działalność edukacyjna szkoły

##### §22

1. Organizację Szkoły określa niniejszy Statut.
2. Szkoła stosuje zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące zgodnie z kalendarzem szkolnym ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Pierwsze kończy się w trzeciej dekadzie stycznia, drugie z końcem roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę .
5. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały, od klasy I do VIII, realizujące szkolny zestaw programów nauczania.
6. W klasach I-III prowadzone jest kształcenie zintegrowane. Dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel biorąc pod uwagę ramowy plan nauczania
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Zajęcia w kołach zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych .
9. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także wycieczek mają zapewnioną opiekę nauczycieli zgodnie z przepisami BHP obowiązującymi w tym zakresie. Podczas przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z odrębnym regulaminem.
10. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być w miarę możliwości prowadzone w grupach, mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
11. Szkoła zapewnia dowóz uczniów na zajęcia w.f. na salę gimnastyczną, która mieści się w Kleparzu.
12. Szkoła prowadzi świetlicę opiekuńczą , w szczególności dla uczniów dojeżdżających, wg potrzeb w danym roku szkolnym.

## **II Biblioteka szkolna**

### **§22**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna inne środowiska, na których terenie działa szkoła.
3. Biblioteka udostępnia książki oraz inne źródła informacji.
4. Umożliwia gromadzenie, opracowywanie i korzystanie ze zbiorów.
5. W bibliotece przechowuje się podręczniki i materiały edukacyjne, które są wypożyczone uczniom na okres roku szkolnego. Wyposażenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej, na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej przez wychowawcę klasy. Zasady korzystania z tych materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.
6. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
8. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna
9. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel - bibliotekarz
10. Biblioteka działa w oparciu o odrębnie opracowany regulamin dostępny w jej siedzibie
11. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
12. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej są dostosowane do planu lekcji wszystkich oddziałów w celu umożliwienia wszystkim dostępu do zbiorów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **I Nauczyciel wychowawca**

### **§23**

1. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie zwanemu dalej wychowawcą .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przedstawienia dyrektorowi planu wychowawczego.

4. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym, wspomagając rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
5. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzgrupowych oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym jest potrzebna indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci oraz okazywania pomocy i włączania się w życie klasy.
8. Odpowiednio współpracuje ze specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
9. Wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §24

### II Nauczyciel

1. Nauczyciel realizuje swoje statutowe obowiązki.
2. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu uczniów
3. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki.
4. Dbą o swój warsztat pracy.
5. Stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności, zainteresowania, pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
6. Bezstronnie i obiektywnie ocenia zgodnie ze szkolnym systemem oceniania.
7. Udziela wszechstronnej pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych.
8. Doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

### **III Pedagog Szkolny**

#### **§25**

1. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - e) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - g) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy oraz program wychowawczo - profilaktyczny zatwierdzony przez dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
  - a) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,
  - b) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły,
  - c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

### **IV**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole.**

#### **§26**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek: ucznia, rodziców, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa , poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innej poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana wg planu działalności pedagoga szkolnego i planów wychowawczych szkoły. Mogą to być takie formy jak: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia gimnastyki korekcyjnej, porady

pedagogiczne dla uczniów i rodziców, które udzielane są w zależności od potrzeb przez pedagoga szkolnego, psychologa i logopedę .

## **V Zakres zadań innych pracowników szkoły**

### **§27**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sprzątaczką, woźny.  
Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. Obsługę finansową prowadzi biuro rachunkowe według podpisanej umowy o współpracy.
3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.
4. W Społecznej Szkole Podstawowej w Grzybowie oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w ilości uzgodnionej z organem prowadzącym szkołę.
5. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują przepisy kodeksu pracy oraz przepisy Statutu Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki uczniów.**

#### **I Zasady rekrutacji uczniów**

### **§28**

1. O przyjęciu do wszystkich klas Społecznej Szkoły Podstawowej im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie decyduje Dyrektor szkoły po rozmowie z rodzicami mającej na celu ustalenie zgodności ich oczekiwań z możliwościami szkoły.
2. Warunkiem przyjęcia do każdej klasy poza pierwszą jest świadectwo ukończenia klasy programowo niższej .
3. Do oddziałów Olimp nie przyjmujemy dzieci z orzeczeniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zagrożeniu niedostosowaniem lub niedostosowaniu społecznym.
4. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.



## **II Prawa uczniów**

### **§29**

1. Uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
3. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
5. Rozwijania zainteresowań zdolności i talentów.
6. Sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
7. Pomocy w przypadku trudności w szkole.
8. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki.
9. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
10. Ma prawo czuć się bezpiecznie, być chronionym w szkole przed przemocą i uzależnieniami.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego .
12. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

## **III Obowiązki Uczniów**

### **§30**

1. Uczeń Społecznej Szkoły Podstawowej im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Podporządkowywać się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli,
3. Uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, uczestniczyć w życiu szkoły.
4. Godnie reprezentować szkołę.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Chronić własne życie i zdrowie.
7. Dbać o ład , porządek i higienę oraz wspólne dobro szkoły (sprzęt urządzenia, przybory).
8. Regularnie uczęszczać do szkoły.
9. Szanować ceremoniał szkoły i uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez szkołę.

10. Akcentować odświętym ubiorem (w tonacji biało- czarno- granatowej) ważne uroczystości szkolne.
11. Inne zalecenia dotyczące ubioru i wyglądu ucznia w szkole: ubiór i fryzura ucznia powinny być schludne, czyste i niewyzywające.
12. Zabronione jest: widoczne malowanie się dziewcząt (makijaż), farbowanie włosów, noszenie biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu (np. długie kolczyki), biżuterii wpływającej na oszpecanie własnego wyglądu (np. tunele w uszach), noszenie kolczyków przez chłopców, noszenie przesadnie krótkich spódniczek, zakładanie butów na wysokich obcasach, noszenie tatuaży w widocznym miejscu, malowanie paznokci.
13. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych np. biżuterii. Szkoła nie odpowiada za utratę takich przedmiotów.
14. Naprawiać wyrządzone szkody materialne,
15. Okazywać szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
16. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
17. Ucznia obowiązuje zakaz używania urządzeń przetwarzających i nagrywających dźwięk i obraz na terenie szkoły (również na boisku szkolnym) w czasie pobytu w szkole. W przypadku nie zastosowania się do powyższych ustaleń nastąpi zatrzymanie w/w urządzeń. Pozostawione będą one w depozycie szkolnym i wydane rodzicom w ustalonym terminie.
18. Uczniowi nie wolno:
  - a) używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
  - b) zapraszać osób obcych do szkoły,
  - c) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu,
  - d) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu,
  - e) samowolnie bez zgody nauczyciela lub dyrektora opuszczać szkoły i terenu przy szkole.
  - f) telefonu komórkowego ( telefon na czas pobytu w szkole musi być wyłączony i schowany).

#### **IV Nagrody**

##### **§31**

1. Nagrodami są: nagroda książkowa, świadectwo z wyróżnieniem, pochwała Dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów, pochwała wychowawcy w obecności klasy, list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców, dyplom uznania od Dyrektora, nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

4. Nagrodzić można za: wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie i dobre wyniki w nauce, szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, pracę społeczną na terenie klasy i szkoły, wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie szkoły, za szczególne okazanie odwagi
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## V KARY

### § 32

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia .

1. Kary nakłada Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Kary stosowane w Społecznej Szkole Podstawowej im. Olgierda Brzeskiego w Grzybowie:
  - a) nagana wychowawcy w obecności klasy,
  - b) nagana dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów, z pisemnym powiadomieniem rodziców.
  - c) skreślenie z listy uczniów.

Skreślić z listy uczniów można gdy:

- a) zachowanie ucznia w szkole zagraża bezpieczeństwu innych,
  - b) dopuścił się używania przemocy w szkole,
  - c) uwidaczniają się u ucznia przejawy patologii społecznej ,
  - d) niszczy mienie szkolne,
  - e) dopuścił się czynów karalnych na terenie szkoły lub poza nią,
  - f) znajdzie się w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Sejmiku Uczniowskiego.
  4. Po skreśleniu ucznia z listy dyrektor jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka .
  5. W wypadku zastosowania wobec ucznia kary, szkoła powiadamia jego rodziców lub opiekunów.
  6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Rodzicom, prawnym opiekunom uczniów, wobec których zastosowano wymienione kary przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, czyli Wielkopolskiego Kuratora Oświaty .

## **VI Rodzice**

### **§33**

1. Rodzice współdziałając z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie
  - b) znajomości Wewnętrzny Systemu Oceniania i Klasyfikowania
  - c) informacji o grożących ocenach niedostatecznych lub braku podstaw do klasyfikacji (sposób informowania rodziców zawarty jest w WSO)
  - d) ) rzetelnej informacji w sprawach swych dzieci
  - e) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę za pośrednictwem organów do tego powołanych opinii na temat pracy szkoły.
2. Szkoła organizuje co najmniej 2 razy w roku zebrania ogólne z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice i uczniowie mają wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
4. W wypadku rażących zaniedbań ze strony wychowawcy w spełnianiu swoich obowiązków uczniowie poprzez Sejmik Uczniowski lub rodzice poprzez Radę Rodziców mają prawo do wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
5. Dyrektor zobowiązany jest do wnikliwego rozpatrzenia wniosku, zbadania przyczyn konfliktu, rozstrzygnięcia problemu.
6. Uczniowie i Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę.

## **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

### **§34**

Szkoła dysponuje majątkiem przekazanym przez władze Wiejskiego Stowarzyszenia Edukacyjno – Kulturalno – Turystycznego „Szansa” w Grzybowie oraz uzyskuje wpływy z dotacji budżetu gminy i państwa ( zgodnie z art. 90 ust.2a Ustawy o systemie oświaty), wpłat wnoszonych przez rodziców i opiekunów uczniów, jak też darowizn i zapisów oraz dotacji funduszy unijnych.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§35**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Sprawy nie objęte statutem reguluje ustawa o systemie oświaty, przepisy wykonawcze oraz regulaminy.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Społecznej Szkoły Podstawowej wszystkim zainteresowanym.
5. W wypadku niezgodności statutu z uchwałami wyższego rzędu, rodzice, uczniowie lub nauczyciele tej placówki mają prawo wnieść na piśmie, propozycje zmian w statucie do Rady Pedagogicznej. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
6. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
7. Niniejszy Statut jest dokumentem otwartym i może podlegać zmianom na wniosek dowolnego organu Szkoły.

Statut po wniesieniu poprawek wchodzi w życie jako tekst jednolity .

