

STATUT

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Oławie**

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mową bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole-należy przez rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. gen. Karola Rolow Miałowskiego w Oławie
- 3) Przedszkolu -należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie;
- 4) Statucie- należy rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Oławie.

ROZDZIAŁ II **PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE**

§ 2.

1. Zespół nosi nazwę Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Oławie.
2. W skład Zespołu wchodzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 8 im. gen. Karola Rolow Miałowskiego w Oławie;
 - 2) Miejskie Przedszkole nr 1 w Oławie.
4. Siedzibą Zespołu jest kompleks budynków przy ul. Jarosława Iwaszkiewicza 11.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Oława, z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Oławie.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

§ 3.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - 1) dydaktycznej;
 - 2) wychowawczej;
 - 3) opiekuńczej;
 - 4) edukacyjnej;
 - 5) kulturalnej;
 - 6) profilaktycznej;
 - 7) prozdrowotnej;
 - 8) sportowej;
 - 9) rekreacyjnej;

ROZDZIAŁ III **ORGANY ZESPOŁU**

§ 4.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rolow Miałowskiego w Oławie;
 - 3) Rada Pedagogiczna Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie;
 - 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rolow Miałowskiego w Oławie;

- 5) Rada Rodziców Miejskiego Przedszkola nr 1 w Oławie;
- 6) Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie.
2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają Statuty Szkoły i Przedszkola.
3. Zachowuje się odrębność Rad Pedagogicznych oraz Rad Rodziców Szkoły i Przedszkola, wchodzących w skład Zespołu.
4. Rady Pedagogiczne jednostek wchodzących w skład Zespołu mogą podejmować wspólne uchwały oraz wydawać wspólne opinie w sprawach odnoszących się do Szkoły i Przedszkola.
5. Organy Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 5.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły i Przedszkola.
2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) zapewnianie optymalnych warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz realizacji zadań realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w Szkole i Przedszkolu, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) opracowywanie arkuszy organizacyjnych jednostek wchodzących w skład Zespołu;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planach finansowych Szkoły i Przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora Zespołu i odwołanie z niego;
 - 7) dbanie o powierzone mienie;
 - 8) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników Zespołu;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami:
 - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników Zespołu;
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.

ROZDZIAŁ IV

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG ORAZ ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI ZESPOŁU

§ 7.

1. Skargi adresowane są do Dyrektora.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
4. Skarga powinna wpłynąć najpóźniej 7 dni od daty zdarzenia.

§ 8.

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 i nazwisko oraz adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.

§ 9.

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 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 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 przynajmniej jednej ze stron powinien być przedstawiony na piśmie kierowanym do Dyrektora.

§ 10.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną. Wniosek przynajmniej jednej ze stron powinien być przedstawiony na piśmie kierowanym do Dyrektora.
2. Dyrektor 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 Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
3. Dyrektor może powołać komisję rozjemczą, której skład ustala Dyrektor w zależności od charakteru sporu.
4. Komisja rozjemcza o podjętych ustaleniach informuje Dyrektora pisemnie w ciągu 7 dni od dnia jej powołania.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Obsługę finansowo-księgową Zespołu prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Oławie.
4. Integralną częścią Statutu Zespołu są statuty jednostek wchodzących w jego skład.
5. Statut w niniejszym brzmieniu uchwalono na posiedzeniu Rad Pedagogicznych Szkoły i Przedszkola w dniu 30.11.2017 r.
6. Statut w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.