

**STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
„TEKAKWITA”
w Wasilkowie**

Spis treści

- I. ROZDZIAŁ I przepisy definiujące
- II. ROZDZIAŁ II Informacje o szkole
- III. ROZDZIAŁ III Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.
- IV. ROZDZIAŁ IV Organy szkoły
- V. ROZDZIAŁ V Organizacja pracy szkoły.
- VI. ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i pracownicy szkoły.
- VII. Warunki oceniania wewnątrzszkolnego.
- VIII. Uczeń szkoły.
- IX. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły
- X. Zasady przyjmowania i skreślania uczniów.
- XI. Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I

Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekców w statucie mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć: Prywatną Szkołę Podstawową „Tekakwita” w Wasilkowie,
2. Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
3. Rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz zasoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą na uczniem,
4. Uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
5. Dyrektora zarządzającym – rozumie się przez to dyrektora zarządzającego,
6. Dyrektora pedagogicznym – rozumie się dyrektora pedagogiczno - wychowawczego,
7. Radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły,
8. Samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
9. Radzie Rodziców – rozumie się przez to radę rodziców;
10. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r Poz. 59 ze zm).
11. Statucie – rozumie się przez to statut szkoły.

ROZDZIAŁ II

Informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła używa nazwy: Prywatna Szkoła Podstawowa „Tekakwita” w Wasilkowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Białostockiej 1A w Wasilkowie.

§ 2.

1. Szkoła jest prywatną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu Prawa Oświatowego.
2. Organem prowadzącym szkoły są Cecylia Chorabik i Katarzyna Tymińska prowadzące działalność: Ośrodek Edukacji C&K s.c. C.Chorabik K.Tymińska
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
4. Szkoła jest szkołą prywatną o uprawnieniach szkoły publicznej.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
Prywatna Szkoła Podstawowa „Tekakwita”
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:
Prywatna Szkoła Podstawowa „Tekakwita”
ul. Białostocka 1A, 16 – 010 Wasilków
NIP 966 209 69 40 Regon 363879577
7. Dyrektor zarządzający posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Zarządzający.
8. Dyrektor pedagogiczny posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor.

9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Obsługę rachunkowo – kadrową prowadzi Biuro Rachunkowe „Arba”.
11. Szkoła posiada dokument opisujący politykę bezpieczeństwa w zakresie odnoszącym się do sposobu przetwarzania danych osobowych oraz środków ich ochrony określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

§ 3.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV – VIII.
2. Szkoła prowadzi kształcenie dwujęzyczne na wszystkich etapach.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach wydaje dyrektor zarządzający lub pedagogiczno – wychowawczy.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która zgodnie dąży do osiągnięcia przez uczniów pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzania uczniów w świat wiedzy i dbania o ich harmonijny rozwój poprzez:
 - 1) Przystawianie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat,
 - 2) Zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) Kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczy – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć za zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością,
 - 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych;
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 7) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 8) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia,
 - 11) kształcenia dwujęzycznego na wszystkich etapach.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania;
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz ich rozwoju zawodowym.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli w dążeniu do:
 - 1) Rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałości osobowości z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb;
 - 2) Uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) Wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) Przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) Budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 4) Rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
 - 1) Przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) Towarzyszyć uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;

- 3) Przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
- 4) Eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
- 5) Skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczego – profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki;
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązani są w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.
7. Zespół rady pedagogicznej dopraw wychowania i profilaktyki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków, o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu – wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo – profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu – wychowawczo – profilaktycznego może być dokonana w każdym czasie, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora. Tryb postępowania określony w ust. 5,6 i 7 stosuje się odpowiednio
9. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających z jego funkcjonowania o szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) Szczególnych uzdolnień,
 - 2) Przyczyn trudności w uczeniu,
 - 3) Przyczyn trudności w zachowaniu.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) Ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - 2) Informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielania pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy dla indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) Zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii i etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki, raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie korzystający z lekcji religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) Dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) Utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

- 3) Dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) Zapewnienie 15 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) Zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) Nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) Nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia;
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i rodzicami, w drodze zarządzenia określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) Zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) Zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych oraz turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
 8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą Pedagogiczną, w drodze rozporządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem ferii świątecznych.

ROZDZIAŁ IV Organy szkoły

§ 13.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor zarządzający,
 - 2) Dyrektor pedagogiczny,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni i wynik przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor Szkoły postępowanie wyjaśniające przeprowadza osoba wyznaczona przez osoby prowadzące.

5. Postępowanie odwoławcze od decyzji poszczególnych organów szkoły przeprowadzają osoby prowadzące. W przypadku odwołań dotyczących spraw dydaktycznych, pedagogicznych i wychowawczych organem odwoławczym jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
6. Pomiędzy organami Szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach na swoich zebraniach.

§ 14.

1. Dyrektor Zarządzający Szkołą zobowiązany jest w swoich działaniach dążyć do zapewnienia funkcjonowania placówki w sposób wyznaczony przepisami prawa, zapisami Statutu i ogólnym dobrem dziecka.
2. Do najważniejszych celów należy:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju edukacji dzieci,
 - 2) zapewnienie opieki, wychowania i edukacji w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 3) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami pełniąc wobec nich funkcję doradczą i wspierającą działania edukacyjne i wychowawcze,
 - 4) wspomaganie kadry w kierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, wspomaganie rodziny w wychowaniu i edukacji dzieci,
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) tworzenie warunków do nauki języków obcych.
3. Dyrektor zarządzający wspomagając pracę Szkoły dba w szczególności, aby realizując zaspokajanie potrzeb dziecka kierował się:
 - 1) dobrem dziecka,
 - 2) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
 - 3) koniecznością wspierania rozwoju dziecka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych.
4. Do merytorycznych zadań Dyrektora Zarządzającego Szkołą należy:
 - 1) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 2) opracowanie statutu Szkoły oraz wprowadzanie zmian,
 - 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole,
 - 4) przyznawanie pracownikom nagród i kar porządkowych,
 - 5) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły,
 - 6) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły,
 - 7) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Szkoły zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami,
 - 8) informowanie dyrektora szkoły rejonowej o niespełnieniu przez dziecko zapisane do placówki obowiązku szkolnego,
 - 9) zarządzanie szkołą wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom Szkoły,
 - 10) Ustalenie zakresu obowiązków dyrektora ds. Pedagogiczno – Wychowawczego, który reprezentuje placówkę i dyrektora zarządzającego w przypadku jego nieobecności,
 - 11) Decydowanie o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, ustalanie dla nich zakresów ich obowiązków służbowych, a

- także występowanie z wnioskami do organu prowadzącego szkołę w sprawach odznaczeń i innych nagród dla nauczycieli,
- 12) Zawieranie umów z firmami zewnętrznymi w ramach dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej szkoły.
 - 13) Dyrektor Zarządzający szkołą powoływany jest do pełnienia funkcji co dwa lata aktem powołania.

§ 15.

1. Do kompetencji Dyrektora Pedagogiczno – Wychowawczego należy:
 - 1) Dyrektor Szkoły jest osobą działającą w imieniu Dyrektora Zarządzającego.
 - 2) Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 3) Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
 - 4) Kieruje działalnością dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczą, a szczególności:
 - a) Kształtuje atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - b) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - c) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - d) Sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny lub wyznacza nauczyciela ds. wewnętrznego nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, który:
 - e) Przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - f) Dopuszcza do użytku szkolne programy nauczania i wychowania;
 - g) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - h) Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - i) Dbą o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - j) Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN);
 - k) Współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - l) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności edukacyjno - wychowawczej w Szkole;
 - m) Organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, logopedyczną w formach określonych w statucie Szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - n) Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - o) Powołuje Komisję rekrutacyjno kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka konieczność;
 - p) Prowadzi ewidencję uczniów;
 - q) Umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - r) Zawiera umowy z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług Szkoły;
 - s) Skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Szkoły, z zachowaniem zasad zapisanych w § 35. Statutu.

2. Dyrektor Pedagogiczno - Wychowawczy organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - 1) Planuje organizację pracy na każdy rok szkolny;
 - 2) Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) Zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku i placu szkolnym;
 - 4) Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 5) Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 6) Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
 - 7) Opracowuje projekt budżetu Szkoły na dany rok szkolny;
 - 8) Dysponuje środkami finansowymi określonymi w budżecie Szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 10) Organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 11) Powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 12) Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Pedagogiczno - Wychowawczy prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 2) Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 3) Udziela urlopów;
 - 4) Załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 5) Wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 6) Przyznaje wynagrodzenia i premie pracownikom po uzyskaniu akceptacji przez Dyrektora Zarządzającego;
 - 7) Określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 8) Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone (art. 63 ust.2 KN);
 - 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor Pedagogiczno - Wychowawczy prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący na dany rok szkolny;
5. Dyrektor Pedagogiczno - Wychowawczy współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;
6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły art. 73. Ust. 2 Prawa Oświatowego”
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w przypadku organizowania szkoleń lub w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) osób prowadzących Szkołę,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 17.

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów:
 - 1) Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu, w której zawarte są szczegółowe zasady jej działania,
 - 2) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 3) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł,
 - 4) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
 - 5) Rada Rodziców opiniuje Statut Szkoły, Program Profilaktyki oraz Program Wychowawczy.

§ 18.

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły:
 - 1) Samorząd funkcjonuje zgodnie ze swoim regulaminem,
 - 2) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania i Programie Wychowawczym oraz Profilaktyki,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru opiekuna pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ V
Organizacja pracy szkoły.

§ 19.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8:15.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 20.

1. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów opracowany przez dyrektora szkoły.
2. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także odpowiednie przygotowanych kącikach zabaw.
3. W klasach I – III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W klasach IV – VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 21.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć prowadzą wychowawcy klas.

§ 22.

1. W oddziałach 0 – III zatrudnia się wychowawcę i nauczyciela wspomagającego (jeśli istnieje potrzeba), w oddziałach klas IV – VIII szkoła zapewnia wspomaganie nauczyciela – specjalisty na większości zajęć (jeśli istnieje potrzeba);
2. W zależności od indywidualnych potrzeb szkoła zapewnia:
 - 1) indywidualne zajęcia rewalidacyjne z uczniem niepełnosprawnym,
 - 2) zajęcia z pedagogiem,
 - 3) terapię logopedyczną,
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 5) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 6) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,

- 7) gimnastykę korekcyjną,
- 8) szeroki wachlarz kół zainteresowań.

§ 23.

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - i) zbiory multimedialne;
 - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 24.

1. Podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, a w przypadku podręczników podzielonych na części, na krótszy okres (np. dwa miesiące, kwartał).
2. Po zakończeniu użytkowania podręcznika należy go niezwłocznie zwrócić do biblioteki.
3. Uczeń zobowiązany jest do szanowania podręczników, chronienia ich przed uszkodzeniem bądź utratą.
4. Podręcznik należy zabezpieczyć okładką.
5. W podręczniku nie wolno dokonywać żadnych wpisów ani zaznaczeń.
6. W razie potrzeby należy na bieżąco dokonywać drobnych napraw lub wymiany okładki.
7. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia, podręcznik należy zwrócić do biblioteki lub przekazać wychowawcy oddziału.
8. Za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zgubienia podręcznika odpowiada rodzic bądź prawny opiekun ucznia.
9. Rodzice/ prawni opiekunowie podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
10. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
11. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

14. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 23 ust. 13. Pkt 1) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu
15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 25.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez dyrektora, w zależności od potrzeb rodziców.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.

11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 26.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) Zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) Rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) Udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) Są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy ma rzez Szkoły;
 - 5) Wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) Promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i pracownicy szkoły.

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 8) nauczyciel specjalista.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) asystent nauczyciela;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 28.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego.
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie
- 12) w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 29.

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudniają i zwalniają, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy osoby prowadzące Szkołę, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustalają osoby prowadzące Szkołę w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
3. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określa regulamin wynagradzania.

§ 30.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba, że: Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 5) współpracować z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
- 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia udostępnić rodzicom bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego,
- 11) powiadamiać pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza (okresu).
- 12) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- 13) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 14) Szkoła opracowuje skuteczny system pomocy dla uczniów mających trudności w nauce:
- 15) indywidualizowanie pracy z uczniami,
- 16) organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych,
- 17) włączenie uczniów mających trudności w nauce do zespołów samopomocy koleżeńskiej.

ROZDZIAŁ VII

Uczeń szkoły.

§ 31.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole,
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać za zajęcia szkolne, wybrane zajęcia pozalekcyjne i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 3) przynieść, w ciągu tygodnia, usprawiedliwienie od rodziców lub prawnych opiekunów każdej opuszczonej godziny,
- 4) nosić strój szkolny:
 - a) galowy (np. biała bluzka/koszula oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie),
 - b) codzienny strój powinien być skromny, czysty,
- 5) szczególnie dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas pobytu w szkole,
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć szkolnych i przerw,

- 7) w czasie przerw wychodzić z sali lekcyjnej i przebywać w ogródku szkolnym lub korytarzu zgodnie z poleceniem dyżurującego nauczyciela,
 - 8) respektować polecenia dyżurujących kolegów,
 - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 10) naprawić przez siebie wyrządzone szkody materialne,
 - 11) uczestniczyć czynnie w pracach społecznie użytecznych podejmowanych przez szkołę, klasę lub organizacje uczniowskie,
 - 12) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
 - 13) przynosić do szkoły niezbędne podręczniki, zeszyty i przybory,
 - 14) posiadać ważną legitymację szkolną,
 - 15) nie przynosić do szkoły zbędnych przedmiotów, które mogą rozpraszać uwagę podczas lekcji lub stwarzających zagrożenie dla innych,
 - 16) nie używać w czasie lekcji aparatów, telefonów komórkowych.
2. W szkole realizuje się prawo ucznia do:
- 1) korzystania z darmowych podręczników, na zasadach ujętych w Rozdziale III § 24. niniejszego Statutu;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób,
 - 6) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, udział w wolontariacie oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 9) korzystania z form wypoczynku i innych imprez organizowanych przez szkołę,
 - 10) korzystania z pomocy socjalnej,
 - 11) korzystania z opieki pielęgniarskiej,
 - 12) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły za zgodą i w obecności nauczyciela,
 - 13) korzystania w przypadku trudności w nauce z dodatkowej pomocy nauczycieli, po uprzednim uzgodnieniu terminu,
 - 14) korzystania z samopomocy koleżeńskiej, której organizatorem na terenie klasy jest wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,
 - 15) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, za wyjątkiem kartkówki pisemnych z ostatnich trzech lekcji, które to nie wymagają uprzedzenia; tygodniowo uczeń może pisać najwyżej trzy sprawdziany, a w ciągu dnia – jeden,
 - 16) otrzymania do wiadomości oceny z pracy pisemnej w ciągu 14 dni od daty napisania,
 - 17) otrzymania do wiadomości przewidywanych stopni śródrocznych i rocznych oraz oceny zachowania;
 - a) o ocenach tych informuje ucznia wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

- b) o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych informuje rodzica i ucznia wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu na miesiąc przed zakończeniem półrocza (okresu) lub zajęć,
- c) w przypadku nieobecności w szkole, w okresie wystawiania ocen, danego wychowawcy lub nauczyciela określonego przedmiotu oceny wystawia i informuje uczniów i rodziców nauczyciel wytypowany przez dyrektora szkoły,
- 18) złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu/okresie roku szkolnego o egzamin poprawkowy, o ile uczeń nie otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne,
- 19) znać na bieżąco stopnie z poszczególnych przedmiotów,
- 20) zwrócenia się do dyrektora szkoły w razie sporu lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu,
- 21) czynnego uczestnictwa w powoływaniu Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego;

§ 32.

Nagrody i kary

1. Społeczność szkolna przyznaje następujące nagrody:

- 1) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec uczniów klasy,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) nagroda na koniec roku szkolnego za rzetelną naukę oraz wzorowe zachowanie,
- 4) list pochwalny dla ucznia na zakończenie nauki w szkole,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców,
- 6) dofinansowanie obozów sportowych, wycieczek szkolnych,
- 7) nagrody rzeczowe,
- 8) uhonorowanie uczniów uzyskujących najwyższe wyniki w nauce poprzez ekspozycję:
 - a) nazwisk na gazecie Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wpis do kroniki szkolnej uczniów, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu.

2. Nagrody przyznaje Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub organizacji działających w szkole.

3. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,
- 3) powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

4. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów: picie alkoholu, palenie papierosów, sięganie po środki odurzające, stosowanie przemocy fizycznej i słownej, stalking, nagminne niszczenie mienia szkolnego i osobistego, niekulturalne zachowanie wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz nagminne kradzieże, uczeń może być przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi skreślony z listy uczniów, a rodzicom złożone wypowiedzenie umowy.

5. O zastosowaniu kary decyduje odpowiednio wychowawca, dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu zainteresowanego i Samorządu Uczniowskiego.

6. Od wyżej wymienionych kar przysługuje uczniowi, za pośrednictwem rodzica możliwość odwołania do dyrektora Szkoły w formie pisemnej (z uzasadnieniem) w ciągu 7 dni.

ROZDZIAŁ IX

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 33.

Działalność Szkoły finansowana jest z subwencji oświatowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego.

1. Dodatkowe wpływy wynikają z:
 - 1) Jednorazowego, bezzwrotnego wpisowego oraz comiesięcznego czesnego płaconego cały rok,
 - 2) dobrowolnych składek rodziców,
 - 3) darowizn przekazywanych przez instytucje lub osoby prywatne,
 - 4) realizacji różnorodnych projektów,
 - 5) sponsorów,
5. Środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły w roku szkolnym dysponują osoby prowadzące.

ROZDZIAŁ X

Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów.

§ 34.

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 15 lat.
2. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
3. Dokumentami wymaganymi przy przyjęciu ucznia do szkoły są osobiste poświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), zawierające dane z aktu urodzenia dziecka, PESEL dziecka oraz informacje o jego zameldowaniu.
4. Nabór uczniów do klasy I odbywa się według następujących zasad:
 - 1) szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsca wychowankom Niepublicznego Przedszkola Językowego w Wasilkowie, którzy uzyskali ofertę zapisu do klasy I poza postępowaniem kwalifikacyjnym,
 - 2) w przypadku posiadania wolnych miejsc w klasie I pozostali uczniowie przyjmowani są w drodze postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Przy naborze uczniów do poszczególnych klas należy przestrzegać następujących zasad:
 - 1) w każdym przypadku przeprowadza się postępowanie kwalifikacyjne w formie rozmowy lub testu wiadomości i umiejętności programowych,
 - 2) w przypadku co najmniej dwóch kandydatów na jedno miejsce o zbliżonych charakterystykach rozwojowych pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje rodzeństwu uczniów szkoły i przedszkola prowadzonego przez Cecylię Chorabik i Katarzynę Tymińską prowadzące działalność po nazwę Ośrodek Edukacji C&K s.c. C. Chorabik K. Tymińska
6. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

7. Do klas programowo wyższych przyjmowani są uczniowie bez ocen niedostatecznych na świadectwie ukończenia ostatniej klasy lub za I semestr, jeżeli uczeń przychodzi do szkoły w trakcie roku szkolnego.
8. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z oceną zachowania nie niższą niż dobra. W wyjątkowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. W przypadku uczniów przyjmowanych do ostatniej klasy szkoły podstawowej obowiązuje średnia ocen minimum 4,0 i zachowanie nie niższe niż bardzo dobre. W wyjątkowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
10. Sposób przeprowadzania, formy i zakres postępowania kwalifikacyjnego określa na każdy rok szkolny dyrektor.
11. Przyjęcia uczniów do szkoły następują po podpisaniu umowy. Umowy z rodzicami uczniów podpisuje dyrektor szkoły działający w imieniu organu prowadzącego: Cecylii Chorabik oraz Katarzyny Tymińskiej prowadzących: Ośrodek Edukacji C&K s.c. C.Chorabik K. Tymińska.

§ 35.

1. **Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez dyrektora przedszkola, w szczególności gdy rodzice / prawni opiekunowie:**
 - 1) nie przestrzegają postanowień obowiązującego w przedszkolu statutu,
 - 2) nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania opłat obowiązujących w placówce na zasadach określonych w niniejszym statucie i zawartej umowie cywilno – prawnej,
 - 3) zataili informacje o stanie zdrowia fizycznego lub psychicznego dziecka, mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno – wychowawczy i bezpieczeństwo innych uczniów w szkole.
 - 4) nie zgłosili dyrektorowi lub wychowawcy nieobecności dziecka trwającej ponad 14 dni, a także wówczas gdy:
 - a) nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a pracownikami pedagogicznymi szkoły w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania ucznia,
 - b) uczeń swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów,
 - c) uczeń nagminnie łamie swoje obowiązki wynikające z postanowień niniejszego statutu.
2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich do wiadomości szkoły.
3. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka odwołanie w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.
4. Decyzja organu prowadzącego przedszkole jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ XI.
Przepisy końcowe**

§ 36.

1. Statut nadają szkole osoby prowadzące.
2. Zmiany i uzupełnienia oraz nowelizację Statutu zatwierdzają osoby prowadzące na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
3. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 37.

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo- wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty a nie gospodarczą działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 38.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 39.

Osoby Prowadzące mogą zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego. Tryb likwidacji określają odrębne przepisy.

§ 40.

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o przepisy prawa.