STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II

w Legionowie

Podstawa prawna:

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe**

**(Dz. U. z 2020 r. poz. 910)**

ROZDZIAŁ 1

NAZWA, SIEDZIBA I ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jabłonnie**

zwana dalej Szkołą

2. Siedziba Szkoły 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 47

3. Dla celów organizacyjnych i finansowych Szkoła włączona jest do **Zespołu Szkolno - Przedszkolnego “Milenium”**

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Helena Olkucka, Robert Olkucki, Paulina Petrykat Żmijewska - wspólnicy spółki cywilnej Milenium s.c. z siedzibą 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 47

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty

6. Statut Szkoły jest jego podstawowym aktem prawnym regulującym działalność. Regulaminy tworzone na jego podstawie i muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

§ 2

1.Organ Prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i pedagogicznych, a w szczególności:

1. prawidłowości dysponowania przyznanymi Szkole środkami finansowymi oraz gospodarowania mieniem,
2. przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy pracowników oraz uczniów,
3. przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy w Szkole,
4. przestrzegania przepisów prawa oświatowego - realizacji podstawy programowej, zasad oceniania, promowania i klasyfikowania, prowadzenia dokumentacji,
5. przestrzegania praw dziecka i praw ucznia.

2. Do zadań Organu Prowadzącego Szkołę należy:

1. zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
2. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, prawnej i organizacyjnej Szkoły,
3. wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
4. zapewnienie środków finansowych na realizację statutowych zadań Szkoły,
5. zatrudnianie i odwoływanie dyrektora Szkoły,
6. zatrudnianie nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz obsługi,
7. podejmowanie decyzji w sprawie wysokości czesnego i wpisowego, a także zatwierdzanie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w Szkole,
8. decydowanie w sprawach udziału Szkoły w większych przedsięwzięciach organizowanych poza siedzibą Szkoły, np. akcjach charytatywnych, festiwalach, festynach, wyjazdach na staż,
9. zatwierdzenie Misji Szkoły,
10. opiniowanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO), Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ)
11. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 3

1. Szkoła posiada status szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. Nauka w Szkole jest odpłatna.

3. Szkoła kształci dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów od klasy I- VIII. W oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I -VIII liczba dzieci i uczniów nie może przekroczyć 18.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej

Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia

oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:

1. spotkania z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym,
2. spotkania z zaproszonymi gośćmi,
3. rozmowy z wychowawcą,
4. zajęcia dydaktyczne,
5. stronę internetową lub tablice informacyjne.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wyznaczone w przepisach prawa oświatowego, a także wizję i misję szkoły, opartej na Logodydaktyce i Porozumieniu bez przemocy Rosenberga, (NVC), a w szczególności:

1. umożliwienie uczniom poznanie swoich korzeni. Przekazanie im zakodowaną w kulturze tożsamość narodową, ale także dzieje świata i ich miejsce w tym świecie.
2. przygotowanie młodych ludzi do aktywnego życia w społeczeństwie (takim, jakie istnieje) oraz otwarcie ich na dokonywanie w nim zmian.
3. umożliwienie uczniom poznanie komunikacji opartej na poszanowaniu uczuć i potrzeb zarówno własnych, jak i innych ludzi i zaspokajania ich w sposób, który unika wywierania nacisków, szantażu emocjonalnego, wymuszania pewnych zachowań przy pomocy gróźb i kar
4. identyfikowanie uczniów o nadzwyczajnych zdolnościach, talentach i pasjach i tworzenie warunków dla ich rozwoju.
5. dążenie do wyrównania szans uczniów pochodzących ze środowisk kulturowo zaniedbanych.
6. dostarczenie uczniom narzędzi pozwalających im wieść szczęśliwe i spełnione życie, oparte na życzliwych relacjach z ludźmi, zarówno teraz jak i w przyszłości.
7. wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
8. wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących.
9. włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;

7. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

8. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

9. Szkoła wychowuje i kształci poprzez:

1. inspirowanie uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w dorobku kultury narodowej i światowej,
2. wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
3. aktywność uczniów w działaniach służących ochronie przyrody,
4. rozwijanie wśród młodzieży szkolnej kultury fizycznej i kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki,
5. kształtowanie postaw współpracy koleżeńskiej, odpowiedzialności, szacunku dla rodziny i osób starszych wiekiem,
6. realizowanie zadań wychowawczych, mających na celu działania prozdrowotne,
7. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
8. kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
9. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
10. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez udział w debatach, spotkaniach z przedstawicielami władz samorządowych i wybitnymi przedstawicielami życia publicznego, koncertach symfonicznych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zawodach sportowych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych oraz różnego typu konkursach i olimpiadach.

10. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli, zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności z nauką, zajęcia rozwijające talenty lub kółka zainteresowań dla wszystkich uczniów.

§ 5

1. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę, muszą mieć na celu dobro i bezpieczeństwo dzieci i uczniów i gwarantować członkom społeczności szkolnej – uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom), obsłudze i administracji, poszanowanie ich godności i praw.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo dzieci i uczniów i chroni ich zdrowie przez osoby za to odpowiedzialne.

2.1. Za bezpieczeństwo dzieci i uczniów w Szkole odpowiadają:

a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

b) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;

c) w szatni przed przybyciem nauczyciela na dyżur – woźne;

d) w przebieralniach – nauczyciele wychowania fizycznego;

e) w czasie dyskotek i imprez szkolnych – nauczyciel organizator i nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;

f) na boisku szkolnym – nauczyciele wychowania fizycznego;

g) na wycieczkach poza terenem szkoły – kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;

h) w czasie zawodów sportowych – nauczyciele wychowania fizycznego.

2.2. Dzieci i uczniowie czniowie są zobowiązani do wykonywania ich poleceń i wskazówek, jak również do zgłaszania nauczycielom lub innym pracownikom szkoły naruszenia zasad bezpieczeństwa.

3. Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia uczniom i pracownikom Szkoły bezpieczeństwa znajdują się w dokumencie **“Bezpieczeństwo w szkole. Procedury i regulaminy”**, w którym określono m.in. zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, sali informatycznej, sali gimnastyczno - rekreacyjnej, a także postępowanie w razie wypadku i sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia, przestępczością i demoralizacją młodzieży

§ 6

1. Szkołą spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:

1. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
2. realizuje program nauczania zawierający podstawę programową określoną w przepisach rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej:
3. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów w programie nauczania i przygotowuje ich do podjęcia kształcenia w szkole ponadpodstawowej

ROZDZIAŁ 3

ZASADY OGÓLNE

§ 7

1. Plany zajęć i programy nauczania w oddziałach I- VIII dostosowane są do ośmioletniego cyklu kształcenia. W oddziałach wychowania przedszkolnego realizowane są programy uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. W Szkole realizuje się zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej.

3. Ustala się zasady oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami.

3.1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) - **załącznik nr 1** do Statutu Szkoły

4. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązującą w oddziałach przedszkolnych, szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.

5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w wersji elektronicznej, w formie dziennika elektronicznego.

5.1. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują **„Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”(zał. 3)** oraz ogólne przepisy prowadzenia dokumentacji szkolnej.

6. W Szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego** (zał.2)

6.1 Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;

6.2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu Szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;

6.3. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

 6.4. Założenia WSDZ

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

a) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;

b) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;

c) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny , aktywność własna jednostki;

d) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;

e) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;

f) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);

g) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.

 6.5. Cele WSDZ

Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.

7. Szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 8

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Do świetlicy przyjmuje się dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki

w szkole.

2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 -9.00 oraz od 13.30 - 18.00

3. Świetlica działa w oparciu o regulamin pracy świetlicy

4. Grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów.

5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewnione są opieka wychowawcza, pomoc w

nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.

7. Do zadań nauczyciela świetlicy należą:

a) udzielenie pomocy w nauce,

b) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,

c) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, psychologiem szkolnym,

wychowawcą klasy,

d) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,

e) rozwijanie zainteresowań uczniów.

8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

a) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,

b) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy,

c) prowadzenia dziennika obecności uczniów,

d) stworzenia regulaminu świetlicy,

§ 9

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z oddziału przedszkolnego i uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach obowiązujących w szkołach publicznych.

1.1 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

1.2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1.3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.

1.4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1. rodzicami uczniów,
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,
3. innymi szkołami i placówkami,
4. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

1.5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. ucznia,
2. rodziców ucznia,
3. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

1.6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
3. socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
5. porad i konsultacji.

1.7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. W szkole mogą być utworzone, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, klasy terapeutyczne .

2.1 Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.

2.2. Nauczanie w klasach, o których mowa w ust. 2, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2.3. Liczba uczniów w klasie, o której mowa w ust. 2, nie może przekroczyć 15 osób.

Objęcie ucznia nauką w klasie, o której mowa w ust. 1, wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2.4. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w klasie tego typu.

3. W Szkole organizuje się zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

3.1. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 3, nie może przekroczyć 8 osób.

3.2. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

4. W Szkole organizowane są zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

4.1. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 4. nie może przekroczyć 5 osób.

4.2. Zajęcia, o których mowa w ust. 4. prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

5. W Szkole organizowane są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. 5.1. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

5.2. Zajęcia, o których mowa w ust. 5. prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa  45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

6.1. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

7.  Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie  sposobów ich zaspokajania.

7.1. Działania, o których mowa w ust. 7, obejmują w klasach I–III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

7.2. Działania, o których mowa w ust. 7, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

7.3. W razie stwierdzenia, że dziecko z oddziału przedszkolnego oraz uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

7.4. W szczególnych przypadkach, w których stan zdrowia dziecka, ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie przez niego do Szkoły, Szkoła umożliwia indywidualny nauczanie na w domu dziecka, ucznia

 7.5. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

7.6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, oddziału przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, dziecka

8. W Szkole organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (zwaną dalej zindywidualizowaną ścieżką) dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

8.1 Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne , które są realizowane:

a) wspólnie z oddziałem szkolnym,przedszkolnym

b) indywidualnie z uczniem.

8) objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni,

9) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych , w

szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia,

8.2. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

9. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

c) zajęcia specjalistyczne, np. logopedia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,gimnastyka korekcyjna,

d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności

zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,

e) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi,

f) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,

g) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,

h) diagnozę predyspozycji, uzdolnień i talentów dzieci i uczniów oraz dostosowanie oferty szkoły do ich potrzeb,

i) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania dzieci i uczniów dostosowane do ich potrzeb,

j) indywidualizowanie pracy na zajęciach, na lekcjach, dostosowanie zadań do potrzeb dzieci i uczniów.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.

10.1. Zespół, o którym mowa w ust. 10, tworzy dyrektor.

10.2.  Zespół tworzony jest dla:

a) dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,

b) dziecka, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

10.3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

§ 10

WOLONTARIAT

 1.Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu w Szkole.

1.1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.

1.2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.

1.3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.

1.4. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1.5. Działania podejmowane w ramach wolontariatu Szkoły wynikają

z następujących czynników:

1. zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się Szkoła;
2. możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.

1.6. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów Szkoły, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.

1.7. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu:

1. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2. uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
3. kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
4. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
5. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
6. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
7. z angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

1.7. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:

1. stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie;

b) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.

1.8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.

1.9. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba Szkoły.

1.10. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Koła.

1.11. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

1.12. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.

1.13. Prawa wolontariusza:

1. zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw;
2. podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
3. wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
4. otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Koła oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
5. rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

1.14. Obowiązki wolontariusza:

1. dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
2. wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
3. uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
4. troszczenie się o rozwój Koła.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa semestry: od 1 września do 31 stycznia oraz od 1 lutego do 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Nauka w Szkole odbywa się przez 5 dni w tygodniu.
4. Szkołą zapewnia uczniom opiekę od godz. 7.00 do 18.00 codziennie od poniedziałku do piątku.
5. W godzinach popołudniowych organizowane są płatne i nieodpłatne zajęcia pozalekcyjne.
6. Zajęcia lekcyjne określa szkolny plan nauczania na bazie ramowego planu nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale ze względu na bloki tematyczne czas lekcji może być wydłużony lub skrócony.
8. Praca dydaktyczno-wychowawcza może się opierać na programach autorskich.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek i wyjazdów oraz obozów dydaktyczno-naukowych.

§ 12

1. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Jeśli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę świetlicową dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
3. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

§ 13

W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

§ 14

Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.

§ 15

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z płatnego wyżywienia. O wyborze firmy cateringowej oraz o wysokości opłat za wyżywienie decyduje Organ Prowadzący Szkołę

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 16

1. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 18.

3. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

4. W przypadku pozostania dziecka 5 i 6- letniego dłużej niż 5 godzin, szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

6.Czas trwania zajęć dydaktycznych i prowadzonych dodatkowo (religia, język obcy i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

DYREKTOR

§17

1. Dyrektor sprawuje w Szkole nadzór pedagogiczny w rozumieniu art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:

1. tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
2. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
3. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogiczną dla ucznia i jego rodziców,
4. przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów Planów pracy Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji,
5. ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
6. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
7. przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
8. realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji
9. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamiania o tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny
10. współpraca z samorządem uczniowskim,
11. stwarzanie warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji
12. powoływanie celowych zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych składających się z nauczycieli, jako ciał doradczych i opiniujących; powoływanie przewodniczących tych zespołów,
13. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
14. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, z awansem zawodowym nauczycieli i opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

ł) realizowanie, organizacja i koordynacja zadań wynikających ze współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,

m) załatwianie spraw osobowych pracowników Szkoły,

n) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,

o) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

p) reprezentowanie szkoły na zewnątrz oraz podejmowanie decyzji finansowych w zakresie swego umocowania udzielonego przez Organ Prowadzący Szkołę

r) określanie warunków pracy oraz zakresu obowiązków pracowników,

s) wnioskowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę,

t) dopuszczanie do użytkowania programów nauczania na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli,

u) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy –

zgodnie z przepisami BHP i ppoż.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora ustala Organ Prowadzący Szkołę

4. Dyrektor, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, występuje do Organu Prowadzącego Szkołę z wnioskiem o rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia.

5. Dyrektor ma prawo wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem, który nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i obowiązków szkolnych.

6. Dyrektor ma obowiązek wystąpienia do Organu Prowadzącego Szkołę o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem/pracownikiem, który prowadzi niegodne działania podważające autorytet Organu Prowadzącego Szkołę lub uderza w dobre imię Szkoły

WICEDYREKTOR

§ 18

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a Dyrektorem.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

3. Wicedyrektor w szczególności:

1. współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Szkoły,
2. przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt Planu rozwoju, Plan pracy Szkoły, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
3. przygotowuje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
4. współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
5. wspomaga Dyrektora w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego
6. kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
7. nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
8. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
9. prowadzi obserwacje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,
10. współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny,
11. nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole,

4. Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli powołanych do pełnienia funkcji kierowniczej znajduje się w zakresie obowiązków wicedyrektora.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora lub Organ Prowadzący Szkołę

6. Wicedyrektora Szkoły zatrudnia i rozwiązuje z nim umowę o pracę Organ Prowadzący Szkołę

RADA PEDAGOGICZNA

§19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego zadaniem jest rozpatrywanie, ocenianie i rozstrzyganie spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor.

3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej:

1. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
2. może podejmować uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadkach określonych w Statucie,
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. podejmuje uchwały w sprawach pedagogicznych,
5. zatwierdza i opracowuje Plan pracy Szkoły,
6. zatwierdza i opracowuje Plan rozwoju Szkoły,
7. uchwala i dokonuje zmian w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym
8. uchwala i dokonuje zmiany w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
9. opiniuje program z zakresu kształcenia,
10. wnioskuje do Organu Prowadzącego Szkołę o wprowadzenie zmian do niniejszego Statutu.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
2. wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni,
3. pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.

5. Na wniosek Dyrektora w zebraniach Rady lub określonych jej punktach mogą uczestniczyć z głosem doradczym:

1. przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
2. pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły,
3. zaproszeni goście.

6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzania wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w razie bieżących potrzeb na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Posiedzenia Rady są protokołowane, a uczestnicy Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej z przebiegu posiedzeń.

8. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków – o tajnym lub jawnym sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.

9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

1. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
2. organizowania życia szkolnego z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
3. organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
4. redagowania i wydawania gazetki szkolnej, a także wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
5. wyboru Rzecznika Praw Ucznia.
6. podejmowania działań wolontaryjnych oraz tworzenie Klubu Wolontariatu.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§21

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.

2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.

3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Współpraca odbywa się poprzez:

1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski rada pedagogiczna są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora, samorząd uczniowski i rada pedagogiczna informują dyrektora o swoich potrzebach i zamierzeniach;

2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;

3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;

4) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom , samorząd uczniowski samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.

5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:

1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;

2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;

3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;

4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;

5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;

6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.

6. Żaden z organów szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw szkoły i społeczności szkolnej.

7. Dyrektor szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

8. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.

9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;

2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;

3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, który może w tym zakresie współpracować z przewodniczącym samorządu uczniowskiego;

4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor szkoły.

10. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:

1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;

2) ustnie do protokołu w wyznaczonym na dany okres terminie.

3) Rada Pedagogiczna może złożyć skargę na działania dyrektora szkoły do Organu Prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

1. Na stanowiskach nauczycielskich mogą być zatrudniani pracownicy posiadający wymagane prawnie kwalifikacje.

2. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z umową o pracę zawartą z Organem Prowadzącym.

3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.

4. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć raz na trzy lata w warsztatach, kursach

dokształcających lub kursach kwalifikacyjnych oraz innych, aby doskonalić swoje umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.

5. W Szkole jest powoływany Wicedyrektor. Zakres czynności Wicedyrektora określa Dyrektor oraz § 18 niniejszego Statutu.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA I WYCHOWAWCY

§ 23

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje Zespoły Przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2.1.Cele i zadania zespołów obejmują:

1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
2. opiniowanie programu nauczania lub opracowanie programu własnego,
3. uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
4. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
5. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
6. opracowanie metod badania wyników nauczania.
7. tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego,
8. opieka nad nauczycielem rozpoczynającym pracę i awans zawodowy,

3. W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor powołuje Zespół Wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów oraz z pedagoga lub psychologa.

3.1.Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

1. opracowanie projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego,
2. monitorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
3. opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
4. opracowanie i zatwierdzanie procedur nagradzania i karania uczniów, analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły,
5. omawianie bieżących spraw i wspólne rozwiązywanie problemów.

4. Pracami zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora

5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność.

6. Obowiązkiem nauczyciela jest:

1. realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w Planie pracy Szkoły oraz zgodnie z Kartą Nauczyciela,
2. odpowiadanie za jakość Szkoły i wyniki swojej pracy, która ma wpływać na całokształt placówki,
3. jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom

informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,

1. udzielanie uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
2. udział w Zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, Zespołów Przedmiotowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły,
3. udział w zebraniach i indywidualnych konsultacjach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
4. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
5. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
6. rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
7. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
8. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
9. współpraca z wychowawcą klasowym oraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym,

ł) powiadomienie wychowawcy, o braku postępów w nauce danego ucznia i zagrożeniu jego promowania w ramach obowiązkowych przedmiotów zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

m) znajomość procedur szkolnych,

n) zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym,

o) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,

p) znajomość i przestrzeganie niniejszego Statutu,

r) obowiązkowe uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, apelach szkolnych oraz uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,

s) realizowanie zadań wynikających z obowiązującej podstawy programowej,

7. Obowiązkiem wychowawcy jest:

1. prowadzenie dokumentacji szkolnej: arkuszy ocen, dziennika lekcyjnego, kart ocen zachowania,
2. dokonywanie w dzienniku lekcyjnym zapisu zawierającego: imię i nazwisko ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, nazwę przedmiotu lub przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony,
3. uzyskanie potwierdzenia od rodzica dowodu przekazania informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, w formie własnoręcznego podpisu lub odbioru wiadomości przez rodzica w dzienniku elektronicznym obok wyszczególnionych informacji,
4. w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wysyłanie informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
5. wspomaganie i inspirowanie działań zespołu uczniowskiego,
6. działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
7. otoczenie wszechstronną pomocą każdego ze swoich wychowanków,
8. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski,
9. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
10. utrzymanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami swoich wychowanków w zakresie działań wychowawczych,
11. współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi odpowiednią pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
12. prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z pełnienia wychowawstwa oraz przechowywanie jej do zakończenia cyklu edukacyjnego,

ł) przekazywanie Dyrektorowi, w terminie pięciu dni, informacji zwrotnej po każdym zebraniu z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej.

m) odnotowanie w dzienniku lekcyjnym, odejście oraz przyjęcie ucznia, w trakcie roku szkolnego,

n) obowiązkowa opieka nad wychowankami w trakcie uroczystości i apeli szkolnych.

ZADANIA I OBOWIĄZKI PSYCHOLOGA

§ 24

1.W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkołą zatrudnia psychologa

1.1. Do zadań psychologa należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określenie form i sposobów udzielania uczniów, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
5. planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
6. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
7. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
9. wspieranie wychowawców klas oraz Zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
10. ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
11. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

ZADANIA I OBOWIĄZKI LOGOPEDY

§ 25

1. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
2. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
3. diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
4. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ZADANIA I OBOWIĄZKI DORADCY ZAWODOWEGO

§ 26

1. Do zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej;
6. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej

PRAWA NAUCZYCIELA

§ 27

Nauczyciel ma prawo do:

1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,

2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,

3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,

4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,

5) wynagrodzenia za swoją pracę,

6) urlopu wypoczynkowego,

7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

§ 28

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy, dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Ustala on również zakresy obowiązków w/w pracowników.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
4. przydziału pracy zgodnego z treścią zawartej umowy o pracę,
5. pełnego dostępu do informacji określających zakres obowiązków i sposób wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku,
6. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. terminowych i prawidłowych wypłat wynagrodzenia,
8. przydziału potrzebnych do pracy materiałów, narzędzi. środków ochronnych.

5. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

1. rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
2. przestrzegać ustalonego regulaminu i czasu pracy,
3. stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub stosunkiem pracy,
4. przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
5. dbać o dobro zakładu pracy i jego mienie,
6. zachować w tajemnicy informacje służbowe, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
7. należycie zabezpieczyć, po zakończeniu pracy, mienie szkolne i pomieszczenia pracy.

6. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do:

1. zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
2. szczególnej troski o dobro uczniów, zdrowie, życie i ich bezpieczeństwo;
3. przestrzegania dyscypliny pracy;
4. znajomości i przestrzegania właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z zakresu prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz innych przepisów dotyczących ochrony zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i innych pracowników Szkoły
5. stosowania zaleceń i instrukcji Pracodawcy;
6. wykorzystania swej wiedzy i umiejętności w sposób w najwyższym stopniu staranny i rzetelny;
7. dbania o wysoki standard pracy, kulturalną obsługę i miłą atmosferę;
8. dbałość o dobre imię i reputację Szkoły;
9. dbania o mienie Szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI RZECZNIKA PRAW UCZNIA

§ 29

1. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel wybrany za jego zgodą przez społeczność uczniowską zwykłą większością głosów.

2. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:

1. w przypadku łamania przez Rzecznika Praw Ucznia przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych Szkoły,
2. na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
3. na wniosek samego Rzecznika Praw Ucznia.

3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa rok.

4. Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie ze Statutem Szkoły, Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, Konwencją o Prawach Dziecka.

4.1. Celem jego działalności jest aktywne ingerowanie w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowanie działań mających na celu ich ochronę.

4.2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

1. zapoznawanie uczniów ze Statutem Szkoły, Regulaminem Uczniowskiego oraz Konwencją o Prawach Dziecka,
2. interwencja w razie naruszenia praw ucznia,
3. kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych:
4. rozmowa ze stronami,
5. współpraca z rodzicami, nauczycielami, uczniami,
6. dokonywanie analizy i oceny znajomości przestrzegania i poszanowania praw ucznia w Szkole:
7. rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie działalności samorządowej w Szkole,
8. organizowanie szkoleń i spotkań związanych z problematyką praw ucznia,
9. współpraca z władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, organizacjami oraz instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz praw dziecka.

4.3. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

1. działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
2. wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę jako organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
3. zapoznania z opinią strony konfliktu,
4. uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzeniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
5. w wyjątkowych sytuacjach, odstąpienia od podjęcia interwencji i przekazania sprawy Dyrektorowi Szkoły.

5. . Rzecznik podejmuje działania w przypadku stwierdzenia naruszenia praw uczniów na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli, rodziców lub pracowników administracji szkoły.

6. Informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
2. opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
3. nauki, wychowania, odpoczynku i ochrony zdrowia,
4. informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
5. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
6. organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
7. pomocy w przypadku trudności w nauce i przy wyborze dalszego kształcenia,
8. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych oraz z księgozbioru szkolnego,
11. systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, umiejętności, zdolności i zainteresowań,
12. usprawiedliwionego zwolnienia z zajęć szkolnych w przypadku uczestnictwa w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez władze samorządowe, MEN, lokalne, oświatowe.

2. Uczeń jest zobowiązany do:

1. regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
2. przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
3. kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły,
4. systematycznego uczenia się i pracy nad swoim rozwojem,
5. troszczenia się o honor szkoły i jej dobre imię,
6. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
7. dbałości o sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
8. wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
9. przestrzegania obowiązujących przepisów, chronienie własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów,
10. szacunku dla przełożonych, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
11. dbałości o kulturę słowa,

ł) godnego i kulturalnego zachowywanie się w szkole i poza szkołą,

m) utrzymywania porządku i estetyki w swojej klasie, szkole oraz poza nią,

n) na wszystkich uroczystościach i ważnych wydarzeniach w życiu Szkoły, ucznia obowiązuje galowy strój szkolny. Przez galowy strój szkolny rozumie się: białą bluzkę lub koszulę, granatowe lub czarne spodnie, granatową lub czarną spódnicę, marynarkę lub kamizelkę, wyjściowe buty.

§ 31

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
2. opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
3. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
4. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych oraz z księgozbioru szkolnego,
5. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
6. systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, umiejętności, zdolności i zainteresowań,
7. akceptacji takim, jakim jest;
8. własnego tempa rozwoju;
9. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
10. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

1. wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
2. wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. przestrzegania obowiązujących przepisów, chronienie własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów,
4. szacunku dla przełożonych, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
5. dbałości o kulturę słowa,
6. godnego i kulturalnego zachowywanie się w szkole i poza szkołą,
7. utrzymywania porządku i estetyki w swojej klasie, szkole oraz poza nią,
8. na wszystkich uroczystościach i ważnych wydarzeniach w życiu Szkoły, ucznia obowiązuje galowy, strój szkolny. Przez galowy strój szkolny rozumie się: białą bluzkę lub koszulę, granatowe lub czarne spodnie, granatową lub czarną spódnicę, marynarkę lub kamizelkę, wyjściowe buty.
9. przestrzegania zasad higieny osobistej;
10. szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW

§ 32

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego

2. Wobec uczniów i dzieci wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

a) ustna pochwała wychowawcy klasy,

b) ustna pochwała Dyrektora,

c) list gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,

d) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,

e) dyplom pochwalny dla ucznia,

f) nagroda rzeczowa,

g) statuetka Szkoły “Najlepszy z najlepszych”

3. Wobec uczniów i dzieci niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:

1. ustne upomnienie wychowawcy klasy,
2. ustne upomnienie Dyrektora,
3. skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
4. nagana dla ucznia w formie pisemnej przez Dyrektora lub wychowawcę.
5. zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych wydany przez Dyrektora Szkoły,
6. skreślenie z listy uczniów Szkoły, oddziału przedszkolnego, co skutkuje rozwiązaniem umowy o kształcenie.

5. Uczeń, który swoim postępowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

6. Rodzice ucznia, dziecka którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń, dziecko i jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. W odwołaniu należy uargumentować zastrzeżenia do kary.

7.1. Dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje je i udziela pisemnej odpowiedzi zainteresowanym.

§33

Powodem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie przez niego zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:

1. spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
2. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych,
3. zachowania agresywne lub przemocy w stosunku do ucznia lub nauczyciela,
4. przejawów agresji u ucznia, które stwarzają zagrożenie dla zdrowia innych dzieci,
5. wejście ucznia w kolizję z prawem,
6. rażące naruszenie dyscypliny przez ucznia w Szkole,
7. uzyskanie przez ucznia oceny nieodpowiedniej z zachowania.
8. brak promocji do klasy programowo wyższej
9. niewywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w §30

§ 34

Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia może nastąpić również z inicjatywy Organu Prowadzącego szkołę w przypadku:

1. naruszenia warunków umowy przez rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących płatności.
2. naruszanie dobrego imienia szkoły lub organu prowadzącego.

§35

Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 36

1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

1. ) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne,
2. na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w

razie uzasadnionej potrzeby),

1. stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka,
2. współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy

psychologiczno-pedagogicznej,

1. systematycznie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami oraz brać udział w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia mają prawo:

1. poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
2. poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym,
3. poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości oraz organizację pracy szkoły,
4. wnosić własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły,
5. otrzymywać informacje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
6. wyrażać zgodę lub odmawiać zgody na udzielanie ww. pomocy,
7. otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania

dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośredni od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem ,

1. wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły, kierując ją do: dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę,
2. do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących dziecka i rozwiązywania jego problemów,

3. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie

szkoły w terminach, które nie zakłócają realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw

zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw,

4. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu

nauczania, wychowania i profilaktyki powinni omawiać w następującej kolejności z:

a) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,

b) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,

c) pedagogiem, psychologiem,

d) wicedyrektorem,

e) dyrektorem.

5. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji,

które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.

5. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami. Sposoby

i formy kontaktu:

a) spotkania w szkole, w wyznaczonym terminie,

b) rozmowy telefoniczne,

c) poczta elektroniczna, e-dziennik,

d) poczta tradycyjna.

6. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach, pogadankach, szkole

niach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.

7. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli (poprzez wpisywanie do e-dziennika lub/w formie pisemnej lub ustnej).

8. Rodzice mają prawo wglądu do prac dziecka; prace pisemne są dostępne

w szkole, u nauczycieli uczących danego przedmiotu.

9. Informacje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej.

10. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są

informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

11. Wszelkie informacje w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania są bezpłatne, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z dostępu do dziennika elektronicznego.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 37

1. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

ROZDZIAŁ 8

WARUNKI PRZYJĘCIA DO SZKOŁY

§ 38

1. Przyjęcie dziecka do szkoły i oddziału przedszkolnego jest poprzedzone rozmową Dyrektora z rodzicami oraz rozmową kandydata z psychologiem lub wychowawcą.
2. Niezbędnym warunkiem przyjęcia dziecka do pierwszej klasy jest spełnienie przez niego tzw. dojrzałości szkolnej.
3. Niezbędnym warunkiem kontynuowania nauki w szkole jest zawarcie corocznie przez przedstawiciela ustawowego dziecka ze szkołą umowy o uczęszczanie dziecka do szkoły w kolejnym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 9

ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY

§ 39

Środki finansowe Szkoły stanowią:

1. opłata rekrutacyjna,
2. wpisowe,
3. czesne,
4. subwencje.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności Szkoły, tj. z dniem 1 września 2020 r..

§ 41

1. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem, która używana jest do dokumentów specjalnej rangi.
2. Szkoła używa stempla podłużnego do sporządzanej dokumentacji o następującej treści:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa

im. Jana Pawła II

ul. Modlińska 105 a

05-120 Jabłonna

tel. 22 7824564