

Niepubliczna Dwujęzyczna
Szkoła Podstawowa
BONUM FUTURUM
ul. Kalinowa 13, 63-004 TULCE
NIP 7773257880, Regon 363749768

STATUT

NIEPUBLICZNEJ DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ BONUM FUTURUM

Rozdział I Informacje o Szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Bonum Futurum, zwana dalej „Szkolą” lub „Szkolą Podstawową”, jest szkołą niepubliczną, ogólnodostępną o uprawnieniach szkoły publicznej, zgodnie z regulacjami ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn.).

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach urzędowych.

2. Siedziba Szkoły mieści się w Tulcach ul. Kalinowa 13.
3. Pieczęć Szkoły ma następującą treść:

**Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa
BONUM FUTURUM
ul. Kalinowa 13
63-004 Tulce**

§ 2

1. Organem Prowadzącym Szkołę jest Matona Invest Sp. z o.o.
NIP: 7773237819 REGON: 302706166
KRS:0000506812
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Szkoła działa na podstawie:

- 1) Prawa Oświatowego i obowiązujących przepisów wykonawczych;
- 2) niniejszego statutu, zwanego dalej „Statutem”;
- 3) Wpisu do Ewidencji Niepublicznych Szkół i Placówek Gminy Kleszczewo;
- 4) Kodeksu Pracy;
- 5) Karty Nauczyciela w części obowiązującej szkoły niepubliczne.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania zgodnie z właściwym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Rozdział II

Cele, zadania i organizacja Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie poprzez prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Cykl kształcenia w Szkole jest zgodny z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, wynosi osiem lat i obejmuje dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny (klasy I-III);
 - 2) drugi etap edukacyjny (klasy IV-VIII).
3. W Szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 2) nauczyciele dodatkowych zajęć edukacyjnych i specjaliści;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi;
 - 4) za zgodą Organu Prowadzącego w szkole mogą być zatrudnieni pedagodzy specjaliści, psycholog i logopeda.
4. Szkoła realizuje ustalone dla ośmioletniej szkoły podstawowej:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego poprzez wybrane programy nauczania;
 - 2) ramowy plan nauczania.
5. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
6. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
7. Szkoła zapewnia warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności według programów zgodnych z przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) niezbędne warunki dla rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 5) tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi;
 - 6) kreowanie odpowiedzialności, samodzielności, zdyscyplinowania i szacunku dla drugiej osoby;
 - 7) opiekę odpowiednią do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 8) pełne bezpieczeństwo w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
8. Szkoła realizuje ideę edukacji włączającej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 6

1. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, którą wzbogaca przez:
 - 1) rozszerzoną naukę języków obcych, przede wszystkim języka angielskiego;
 - 2) indywidualizację procesu nauczania w trakcie bieżącej pracy;
 - 3) autorskie programy nauczania;
 - 4) nowoczesną bazę dydaktyczną;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Szkoła za świadczone usługi edukacyjno-wychowawcze i opiekuńcze pobiera opłatę w postaci czesnego za kształcenie.
3. Korzystanie z zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie takich zajęć jest dodatkowo płatne przez rodziców.
4. Szkoła zapewnia przestrzeganie praw dziecka określonych w Konwencji Praw Dziecka.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi odrębny program Szkoły.

Rozdział III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 7

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zostały zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO), który jest integralną częścią statutu. WSO jest załącznikiem do niniejszego statutu dostępnym na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

Rozdział IV

Organ Prowadzący i Organy Szkoły

§ 8

1. **Obowiązki Organu Prowadzącego:**

- 1) nadaje statut oraz wprowadza zmiany w statucie;
- 2) sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i organizacyjnych;
- 3) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunków nauki, wychowania i opieki;
- 4) zapewnia wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz innych zadań statutowych Szkoły;
- 5) organizuje procedurę nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 6) wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły i Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych;
- 7) ocenia pracę Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 8) określa fundusz nagród dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na dany rok szkolny;
- 9) wykonuje remonty i realizuje zadania inwestycyjne.

2. **Prawa Organu Prowadzącego:**

- 1) wstępu do Szkoły;
- 2) wglądu do prowadzonej przez Szkołę dokumentacji dotyczącej organizacji pracy;
- 3) wglądu do prowadzonej przez Szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania i wychowania;
- 4) udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły;
- 5) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze oraz uroczystości organizowane przez Szkołę;
- 6) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) powołania i odwołania Dyrektora Szkoły oraz oceny jego pracy;
- 8) powołania i odwołania Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych oraz oceny jego pracy.

3. **Organami Szkoły Podstawowej są:** Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna oraz mogą zostać powołane – za zgodą Organu Prowadzącego - Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

4. **Prawa i obowiązki Dyrektora Szkoły:**

- 1) w zakresie dyscypliny pracy Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym;
- 2) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o plan nadzoru pedagogicznego opracowany na dany rok szkolny, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku;

Kec' 

- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Szkoły;
- 5) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) arkusz organizacji Szkoły,
 - b) program pracy Szkoły na każdy rok szkolny, koncepcję pracy Szkoły i program wychowawczo-profilaktyczny,
 - c) preliminarz budżetowy Szkoły z propozycją wysokości czesnego i innych opłat w porozumieniu z Dyrektorem ds. ekonomiczno-administracyjnych i Organem Prowadzącym,
 - d) plan rozwoju Szkoły,
 - e) Regulamin wynagradzania i regulamin pracy dla pracowników Szkoły;
- 6) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Organowi Prowadzącemu polecenia i zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) dba o prestiż i dobre imię oraz o dobry poziom nauczania w Szkole, umożliwiając uczniom realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego zgodnie z wymogami Ministra Edukacji Narodowej i postanowieniami niniejszego statutu;
- 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego;
- 9) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 11) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) organizuje rekrutację uczniów do Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
- 13) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadku nieprzestrzegania obowiązków zawartych w dokumentach Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
- 14) dysponuje środkami finansowymi Szkoły do ustalonej przez Organ Prowadzący wysokości;
- 15) odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej;
- 16) ocenia pracę nauczycieli zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności z ustawą Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji narodowej w sprawie oceny pracy nauczyciela, a ponadto zgodnie ze szkolnym regulaminem oceny pracy nauczyciela zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 17) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, w tym nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;

- 18) w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę podejmuje decyzję o przyznawaniu nagród dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły w oparciu o:
 - regulamin przyznawania nagród nauczycielom zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną,
 - regulamin nagród dla pracowników niepedagogicznych;
- 19) odpowiada za wykonanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 20) zapewnia warunki do działalności innych Organów Szkoły;
- 21) na zaproszenie - bierze udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego oraz organów Szkoły: Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, o ile zostały powołane;
- 22) uczestniczy we wszystkich zebraniach ogółu Uczniów i Rodziców;
- 23) współpracuje z Dyrektorem ds. ekonomiczno-administracyjnych;
- 24) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, koordynuje kontakty z instytucjami współpracującymi ze Szkołą.

5. Rada Pedagogiczna:

- 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady oraz Organ Prowadzący na mocy przepisów prawa oświatowego;
- 3) Rada Pedagogiczna ma zapewnić stały rozwój poziomu edukacji prowadzonej przez Szkołę;
- 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze Statutem i prawem oświatowym;
- 5) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o sposobie głosowania;
- 6) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- 1) stanowiące:
 - a) zatwierdza i realizuje plan pracy Szkoły, program pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny,
 - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie działań pedagogicznych w Szkole,
 - d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - e) podejmuje uchwały w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) uchwała sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego do doskonalenia jakości swojej pracy;
- 2) opiniujące w zakresie:

- a) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - b) wniosków o indywidualny tok lub program nauki ucznia,
 - c) proponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego,
 - d) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) programów z zakresu doradztwa zawodowego opracowanych przez nauczycieli na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły;
- 3) inne:
- a) przedstawiania Organowi Prowadzącemu propozycje zmian statutu Szkoły,
 - b) zwracania się z innymi, właściwymi wnioskami.

§ 9

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, który tworzy reprezentacja uczniów zwana dalej także „Samorządem”.
2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) propozycji w zakresie organizowania życia szkolnego;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Działalność Samorządu Uczniowskiego nie może dezorganizować obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem oświatowym lub celami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły.

§ 10

1. Rada Rodziców – o ile zostanie powołana – działa na podstawie regulaminu, który zatwierdza Organ Prowadzący.
2. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców, cele i zadania oraz tryb jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Brak zatwierdzenia Regulaminu Rady Rodziców przez Organ Prowadzący

uniemożliwia jej działanie.

4. Rada Rodziców może wnioskować do Organu Prowadzącego o zmianę regulaminu, jednakże wnioski te nie są dla Organu Prowadzącego wiążące.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§ 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania określonego w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników Szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział, który tworzą uczniowie. W jednorocznym cyklu nauki nauka obejmuje przedmioty wskazane w ramowym planie nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 20.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.
4. Od roku 2022/2023, w szczególnych (wyjątkowych) przypadkach dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w oddziale do 24 uczniów, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i Dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
2. Zajęcia edukacyjne organizowane są z uwzględnieniem aktualnego kalendarium Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 14

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.

Kościuszko

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 15

1. Nauczaniem z rozszerzonym programem nauki języka angielskiego objęte są wszystkie oddziały Szkoły.
2. Zajęcia nauki języka angielskiego w klasach I-VIII nie są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w rozumieniu rozporządzenia MEN, ale uczestnictwo w nich jest obowiązkowe.
3. Uczniowie przygotowujący się do egzaminów zewnętrznych Starters (po klasie III) oraz Flyers (po klasie VI) organizowanych przez Cambridge Assessment English na terenie Szkoły. Koszty tych egzaminów jednorazowo pokrywają rodzice. Przystąpienie do ww. egzaminów jest obowiązkowe od roku szkolnego 2022/2023.
4. Od klasy IV uczniowie zobowiązani są dokonać wyboru nauki drugiego języka obcego nowożytnego (język niemiecki lub hiszpański).
 - 1) Nauka języka francuskiego jest wygaszana.
 - 2) Zajęcia języka francuskiego mogą być prowadzone w grupach łączonych.
5. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć na basenie oraz na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń np. laboratoryjnych.
6. Oddziały liczące mniej niż 20 osób mogą być łączone na zajęciach: informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, religii, nauki drugiego języka obcego. Łączna liczba uczniów w połączonych oddziałach nie może przekraczać 20 osób. Łączenie oddziałów możliwe jest na poziomie klas: I-III i/lub IV-VIII.
7. W terminie 1 miesiąca przed rozpoczęciem następnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły informuje poprzez komunikat na stronie www o zasadach prowadzenia nauki przedmiotów w języku angielskim w klasach VII i VIII.
8. Uczniowie chcący realizować naukę dwóch przedmiotów w języku angielskim w klasie VII i VIII muszą wykazać się znajomością języka angielskiego na poziomie A2 z wynikiem minimum 10 tarcz. Weryfikacji umiejętności językowych szkoła dokona poprzez przeprowadzenie egzaminu Flyers, o którym mowa w pkt 3. Egzamin organizowany jest przez Cambridge Assessment English.

§ 16

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. W Szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz wsparcie logopedyczne i psychologiczne.
3. W ramach czesnego Szkoła zapewnia bezpłatny udział uczniów w dwóch wybranych kołach rozwijających zainteresowania, z propozycji przedstawionych przez Szkołę, w cyklu miesięcznym.
4. Udział dzieci w kolejnych kołach zainteresowań jest dodatkowo płatny w cyklu miesięcznym.

§ 17

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów określa wewnętrzny regulamin.
3. W czasie zajęć organizowanych poza budynkiem Szkoły oraz w czasie wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny wyznaczony nauczyciel.

§ 18

1. W Szkole prowadzone są lekcje religii.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników „Kościołów” w przypadku innych wyznań.

§ 19

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, przygotowuje uczniów do samokształcenia i korzystania z innych środków informacji.
3. Z księgozbioru mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i wszyscy pracownicy Szkoły.
4. Umożliwia się również korzystanie z księgozbiorów na miejscu.
5. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela określa regulamin wewnętrzny.

§ 20

1. W Szkole działa świetlica, której celem jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wszyscy uczniowie klas I-VIII, którzy muszą przebywać w Szkole przed lub po zajęciach, ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów.

3. Opieka świetlicowa w godzinach jej pracy jest nieodpłatna. Odpłatności podlega każda rozpoczęta godzina po godzinie 17.00 wg zasad określonych w Regulaminie świetlicy.
4. Szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 21

1. Uczniowie Szkoły mogą odpłatnie korzystać z obiadów w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania z obiadów, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 22

1. W Szkole Podstawowej działa wolontariat.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest kształtowanie postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.
3. Pełnoprawnym członkiem wolontariatu może być każdy uczeń szkoły.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację szkolnego wolontariatu określa regulamin wewnętrzny.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, a także szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły w oparciu o stosowne przepisy.

§ 24

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zakres wymagań nauczyciela wychowawcy względem uczniów, powinien być dostosowany do ich wieku, potrzeb i możliwości oraz warunków środowiskowych.
4. **Zadania wychowawcy klasowego w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy:**
 - 1) diagnozowanie na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie bieżącej pracy sytuacji dydaktyczno-wychowawczej uczniów oraz wykorzystywanie ww. wyników w pracy wychowawczej,
 - 2) realizowanie programu wychowawczego klasy w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły,
 - 3) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów swojego oddziału,
 - 4) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

KSZ
dłk

- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) opieka nad uczniami w czasie wszystkich imprez i wydarzeń szkolnych,
- d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
- e) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- f) organizowanie spotkań klasowych,
- g) przeprowadzanie rozmów indywidualnych z uczniami i rodzicami,
- h) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników,
- i) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- j) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
- k) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
- l) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, wzajemnej pomocy,
- m) rozwiązywanie i eliminacja konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, problemów wychowawczych,
- n) wdrażanie dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią,
- o) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- p) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z: zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym, wynikami i analizą próbnego egzaminu ósmoklasisty (jeśli został przeprowadzony) oraz wynikami egzaminu ósmoklasisty,
- q) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy Szkoły, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej,
- r) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w Szkole.

18.11.2018

- 5) prowadzenie dokumentacji klasowej, w tym listy obecności rodziców na zebraniu oraz opracowania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy.
5. Wychowawca klasy:
 - 1) w realizacji zadań ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a) realizowanie celów wychowania w swojej klasie,
 - b) realizowanie przyjętego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych przyjętych do realizacji,
 - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 25

1. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. **Nauczyciele/pedagodzy specjaliści:**
 - 1) świadczą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów;
 - 2) prowadzą zajęcia na danym etapie edukacyjnym i w danym oddziale tworzą zespół;
 - 3) tworzą zespoły wychowawcze, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci SPE, przedmiotowe, inne, które powołuje Dyrektor Szkoły.
3. **Obowiązki i zadania nauczycieli/pedagogów specjalnych w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy:**
 - 1) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych lub modyfikacja dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku;
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 3) zapoznanie rodziców z systemem oceniania;
 - 4) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zgodna z indywidualnymi możliwościami ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
 - 5) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego;

- 7) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i grupowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianu, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 8) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 9) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 10) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 11) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, przerw międzylekcyjnych, imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegania przepisów BHP;
- 12) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.

4. Nauczyciel/pedagog specjalny ma prawo do:

- 1) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 2) doboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) ustalenia i wystawienia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

5. Nauczyciel/pedagog specjalny ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Szkoły i Organem Prowadzącym Szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenia lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) niewypełnianie lub nienależytą realizację powierzonych mu obowiązków.

§ 26

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 2) troska o mienie Szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie Szkoły;
 - 4) reagowanie, tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania uczniów, niszczenia mienia itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dbałość o dobre imię Szkoły.
2. Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi Szkoły regulują przepisy regulaminu i kodeksu pracy.

§ 27

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych.
2. Dyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych współpracuje z Dyrektorem szkoły.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych wykonuje Organ Prowadzący.
4. Do zadań Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku oraz poszczególnych pomieszczeń i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku Szkoły;
 - 2) przygotowywanie do rozliczenia księgowego posiadanych faktur i rachunków;
 - 3) dokonywanie płatności, wydawanie dyspozycji księgowych;
 - 4) podejmowanie decyzji, zawieranie umów o wykonanie remontów i inwestycji w Szkole;
 - 5) przyjmowanie i akceptacja zamówień przy dokonaniu zakupów na cele administracyjne, gospodarcze, dydaktyczne, podręczników i wyposażenia Szkoły w niezbędny sprzęt;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) wykonywanie innych prac określonych przez Organ Prowadzący.

§ 28

Obsługa rachunkowo-księgowa oraz kadrowo-płacowa Szkoły wykonywana jest przez:

- 1) pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. rachunkowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych podległego Dyrektorowi ds. ekonomiczno-administracyjnych, albo
- 2) podmiot zewnętrzny, który współpracuje w tym zakresie z Organem Prowadzącym, Dyrektorem Szkoły oraz Dyrektorem ds. ekonomiczno-administracyjnych. Zakres usług określa umowa o świadczenie usług rachunkowo-księgowych.

KSZ DOK

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 29

1. Uczniowie są przyjmowani do klasy I po przejściu procesu rekrutacji. O przyjęciu do klas II-VIII rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Dla uczniów klas IV-VIII przeprowadza się egzamin kompetencji językowych, który ma wpływ na przyjęcie dziecka do szkoły.
3. Uczeń zostaje wpisany na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez Rodzica lub opiekuna prawnego ucznia z Dyrektorem Szkoły.

§ 30

Prawa ucznia

Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki. Poza tym uczniowie mają prawo do:

- 1) uszanowania godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów - na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 6) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 7) indywidualizowanej nauki i fachowej opieki pedagogicznej poprzez dostosowanie do jego indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych wymagań edukacyjnych;
- 8) pisania odpowiednio sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb i możliwości - zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 11) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, psychologa szkolnego, nauczycieli oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;

Ksi. doł

- 13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły z zachowaniem godności osobistej innych osób;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 15) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych formach współzawodnictwa - zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna.

§ 31

Obowiązki ucznia

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału we wszystkich zajęciach objętych planem zajęć i usprawiedliwiania godzin nieobecności;
- 2) podnoszenia poziomu wiedzy i uzyskiwania postępów w nauce;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie są to prace zespołowe;
- 5) szacunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
- 6) przestrzegania zasad kultury na terenie Szkoły, jak i poza nią;
- 7) wykonywania zarządzeń Dyrekcji Szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników Szkoły - jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkolnym, na terenie Szkoły jak i poza nią;
- 9) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru, przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki, biżuterię) i pieniądze;
- 10) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych;
- 11) poszanowania i ochrony przekonania i własności innych osób;

- 12) zgłaszania nauczycielowi informacji dotyczących sytuacji, w których obserwują przejawy brutalności i agresji;
- 13) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 14) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i otaczającego terenu, wyposażenia Szkoły, sprzętu i urządzeń – rodzic/prawny opiekun ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za powstałe szkody;
- 15) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych - zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu - dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 16) terminowego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów);
- 17) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów - zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 18) przestrzegania, podczas pobytu w Szkole, bezwzględnego zakazu fotografowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym - innych osób bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym wyżej mowa, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy lub inne urządzenie nagrywające do depozytu Dyrekcji Szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 32

Nagrody

Uczeń może być nagradzany za wyróżniające się wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska (praca w Samorządzie Uczniowskim, redakcji gazetki szkolnej itp.), stuprocentową frekwencję – w następujących formach:

- 1) pochwały ustnej wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwały ustnej Dyrektora Szkoły na apelu w obecności wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej;
- 3) nagrody książkowej i dyplomu wręczanych przez Dyrektora Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 4) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla uczniów klas IV-VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych nie mniej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 5) nagrody rzeczowe lub książkowe i dyplomy dla uczniów klas I-VIII za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych szkolnych oraz dla laureata jednego z trzech pierwszych miejsc olimpiad pozaszkolnych;

- 6) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów klas I-VIII za stuprocentową frekwencję oraz aktywność i pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska wręczane przez Dyrektora Szkoły na zakończenie roku szkolnego;
- 7) listu gratulacyjnego wręczanego Rodzicom dziecka.

§ 33

Kary

1. W Szkole stosowane są kary wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
2. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie Szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary takie jak:
 - 1) upomnienie ustne lub naganę wychowawcy, w tym także w obecności klasy;
 - 2) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach (z wyłączeniem wycieczek i wyjazdów programowych) oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły, w tym także w obecności klasy;
 - 4) naganę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
3. Szkoła ma obowiązek powiadomić Rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
4. Uczeń i jego Rodzice, którzy nie zgadzają się z udzieloną karą wymierzoną przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty wymierzenia kary.
5. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
6. Kary stosowane wobec uczniów mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji Statutu.
7. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły przyznaje nagrody i kary (poza ustnymi) w porozumieniu z wychowawcami, nauczycielami przedmiotu, Radą Pedagogiczną.
2. O przyznaniu nagrody lub kary poza uczniem, informowani są jego Rodzice (prawni opiekunowie) i cała społeczność szkolna.

§ 35

Skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadku:
 - 1) wyrażania agresji słownej, fizycznej i/lub psychicznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
 - 3) członkostwa w subkulturach, grupach i sektach, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi;
 - 4) palenia tytoniu, picia alkoholu lub posiadania, używania narkotyków;

18821

- 5) opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia lub ciągłego spóźniania się na lekcje;
 - 6) przejawów demoralizacji lub dopuszczenia się czynu karalnego;
 - 7) rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia. Skreślenie z listy następuje automatycznie z dniem ustania umowy, o której wyżej mowa.
2. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów Szkoły na koniec roku szkolnego w przypadku:
- 1) nieuregulowania do końca roku szkolnego opłat czesnego za dany rok szkolny;
 - 2) nieotrzymania promocji do klasy wyższej ze względu na § 12 pkt 2 niniejszego statutu;
 - 3) otrzymania nagannej oceny zachowania.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 36

1. Prawa i obowiązki Rodziców uczniów wynikają z powyższych zapisów Statutu oraz umowy o korzystanie z usług edukacyjnych.
2. **W szczególności Rodzice mają prawo do:**
 - 1) poznania oferty edukacyjnej Szkoły;
 - 2) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 3) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty - zawartych w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności do:
 - a. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
 - b. przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - d. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) znajomości i opiniowania programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły;
 - 5) zapoznania się z dokumentami dotyczącymi działalności Szkoły (statut, Wewnątrzszkolny System Oceniania, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, programy nauczania realizowane w Szkole);

- 6) informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej oferowanej dziecku – dotyczy dzieci z orzeczeniami o Specjalnych Potrzebach Edukacyjnych (SPE);
 - 7) udziału w posiedzeniach zespołów ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej swego dziecka- dotyczy dzieci o Specjalnych Potrzebach Edukacyjnych SPE (Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny);
 - 8) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi – dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) angażowania się w życie klasy i Szkoły, do której uczęszcza ich dziecko.
- 2. Obowiązkiem Rodziców jest w szczególności:**
- 1) zapoznanie się i akceptacja oferty edukacyjnej Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) informowania wychowawcy o dłuższej nieobecności ucznia;
 - 4) stałe monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 5) współpraca z nauczycielami w zakresie poprawy funkcjonowania dziecka w szkole oraz podniesienia efektów jego kształcenia i wychowania;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach z wychowawcą i konsultacjach na prośbę nauczyciela;
 - 7) poświęcenie czasu i uwagi dziecku w takim wymiarze, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
 - 8) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 9) stosowanie się do ustaleń poczynionych z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oraz psychologiem.

Rozdział IX

Finansowanie działalności Szkoły

§ 37

1. Za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi, niezbędnymi dla właściwego i ciągłego funkcjonowania Szkoły odpowiada Organ Prowadzący.
2. Środki finansowe pozyskuje się z:
 - 1) czesnego wpłacanego przez Rodziców uczniów;
 - 2) subwencji i dofinansowania z Gminy oraz innych instytucji;
 - 3) darowizn od osób prawnych i fizycznych.

§ 38

1. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący. Zasady płatności i wysokość wpisowego oraz czesnego, w tym zniżki w płatnościach, publikowane są na stronie www Szkoły.

2. Rodzice nowo przyjętych uczniów uiszczają jednorazowo tzw. wpisowe, w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący. Wpisowe nie ulega zwrotowi w przypadku rezygnacji ze Szkoły.
3. W przypadku wzrostu kosztów utrzymania Szkoły dopuszcza się możliwość podniesienia czesnego w trakcie roku szkolnego.
4. Rodzice są zobowiązani płacić czesne w ustalonych przez Organ Prowadzący terminach, to jest do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego; za okres wakacji rodzice płacą czesne w pełnej wysokości.
5. Czesne za miesiące lipiec i sierpień może być wliczone do czesnego za poszczególne 10 miesięcy trwającego roku szkolnego, na wniosek zainteresowanych rodziców kierowany do Dyrektora Szkoły.
6. Za dochowanie terminu płatności uważa się datę wpływu pieniędzy na konto Szkoły.
7. O zmianie wysokości czesnego Szkoła zobowiązana jest zawiadomić rodziców na 4 miesiące przed końcem danego półrocza komunikatem w dzienniku elektronicznym, na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły oraz na stronie www Szkoły.
8. Obowiązek płacenia czesnego przez rodziców uczniów klas ósmych wygasa z dniem 31 sierpnia roku kalendarzowego, w którym uczeń kończy naukę w Szkole.

Rozdział X

Zasady rekrutacji uczniów

§ 39

1. Do klasy I przyjmuje się dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Regulaminem rekrutacji.
2. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w podstawowej szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu lub potwierdzonej kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli kolejną klasę w szkole dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji publikowany na stronie www Szkoły.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami oświatowymi MEN.
2. Tablice informacyjne i stemple Szkoły zawierają nazwę Szkoły jej specyfikę i adres.

§ 41

Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami obowiązującymi szkoły publiczne.

§ 42

Szkoła Podstawowa prowadzi gospodarkę finansową w zakresie wykorzystania dotacji i rozlicza się na zasadach ustalonych dla szkół w systemie oświaty.

§ 43

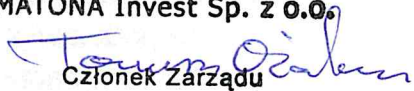
1. O zmiany w statucie może wnioskować: Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
2. Statut Szkoły jest zmieniany decyzją Organu Prowadzącego, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły.
3. Zasięgnięcie opinii, nie jest konieczne, jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

Statut obowiązuje całą społeczność Szkoły.

Zmiany w Statucie zostały wprowadzone decyzją Organu Prowadzącego nr 1/2022 z dnia 09 marca 2022 r., wchodzi w życie od 10 marca 2022 r.

O zmianach Rada Pedagogiczna została powiadomiona drogą mailową.

MATONA Invest sp. z o.o.
63-004 Tulce, ul. Tulipanowa 3
tel. 601 064 308
NIP 7773237819, Regon 302706166
KRS 0000506812

MATONA Invest Sp. z o.o.

Członek Zarządu
Tomasz Ożadowicz

