

**S T A T U T**  
**Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jagodniku**  
**2017**

**PODSTAWA PRAWNA:**

- Art. 172 - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe ( Dz.U. 2017 poz. 59 i 949 )

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I</b>	
<b>PRZEPISY OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....</b>	<b>6</b>
<b>ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI.....</b>	<b>7</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....</b>	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	
<b>ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>9</b>
<b>DYREKTOR SZKOŁY.....</b>	<b>9</b>
<b>RADA PEDAGOGICZNA.....</b>	<b>10</b>
<b>RADA RODZICÓW.....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	
<b>ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW.....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>13</b>
<b>ŚWIETLICA SZKOLNA.....</b>	<b>14</b>
<b>BIBLIOTEKA SZKOLNA.....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....</b>	<b>15</b>
<b>NAUCZYCIELE.....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	
<b>NAGRODY I KARY.....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	
<b>ZASADY PRZYJMOWANIA ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW.....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	
<b>WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA.....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	
<b>WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....</b>	<b>22</b>
<b>ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW.....</b>	<b>23</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	
<b>ORGANIZACJA WOŁONTARIATU I INNE FORMY OPIEKI I POMOCY .....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>25</b>

# **ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

## **§ 1**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Jagodniku zwana dalej „Szkołą” jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, działającą na podstawie Ustawy z dnia 07 września 1991 o systemie oświaty oraz statutu Stowarzyszenia.
2. Nazwa Szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Jagodniku.
3. Szkoła jest Ośmioklasową Szkołą Podstawową o strukturze organizacyjnej klas I-III z oddziałem przedszkolnym dla sześciolatków, pięciolatków i czterolatków za zgodą rodziców.
4. Szkoła używa trzech pieczęci;
  - 1) mała okrągła z godłem państwa i nazwą szkoły,
  - 2) duża okrągła z godłem państwa i nazwą szkoły,
  - 3) podłużna z pełną nazwą szkoły i adresem,
5. Siedziba szkoły mieści się w budynku pod adresem: Jagodnik 93, 36-105 Cmolas.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodnik „Nasza Wieś” Jagodnik 93, 36-105 Cmolas.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły .
9. Szkoła przyjmuje dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w porozumieniu z organem prowadzącym, i uwzględnieniem możliwości szkoły w tym zakresie.
10. Zajęcia i opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym w szkole organizuje się w zależności od rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
12. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna szkoły.

## **§ 2**

1. Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Jagodnik „Nasza Wieś” sprawuje opiekę i nadzór nad działalnością szkoły i odpowiada za jej działalność, a w szczególności;
  - 1) zajmuje się sprawami finansowymi i sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną,
  - 2) gospodaruje mieniem placówki,
  - 3) nadzoruje przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny pracy pracowników i uczniów,
  - 4) wykonuje remonty obiektu szkolnego oraz realizuje zadania inwestycyjne w tym zakresie,
  - 5) zapewnienia środki finansowe na realizację statutowych zadań szkoły,
  - 6) przyjmuje oraz zwalnia z pracy dyrektora ,nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych stosując aktualne przepisy prawa Kodeksu Pracy,
  - 7) podejmuje decyzje w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w placówce,
  - 8) zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły,
  - 9) zatwierdza zmiany w statucie szkoły,
2. Organ prowadzący szkołę może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium).
3. Organ prowadzący Niepubliczną Szkołą Podstawową zarządza finansami szkoły.

### § 3

1. Uczniowie szkoły, ich rodzice oraz nauczyciele stanowią społeczność szkolną.
2. Szkoła gwarantuje społeczności szkolnej poszanowanie światopoglądów.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Jagodniku posiada uprawnienia szkoły publicznej w zakresie wydawania świadectw na zasadach określonych przez MEN.
5. Szkoła:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego,
  - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej,
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznych szkół podstawowych,
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
6. Działalność szkoły finansuje organ prowadzący szkołę ze środków, których podstawą jest:
  - 1) subwencja Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywana za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto stowarzyszenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) inne dotacje, darowizny, granty, dofinansowania o które może ubiegać się organ prowadzący w myśl obowiązujących przepisów,
  - 3) środki własne stowarzyszenia,
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych oraz obowiązujące przepisy prawa.
3. W szkole w oddziałach I - III edukacja realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego, które obejmuje integrację czynnościową, metodyczną, organizacyjną i treściową.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
5. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w oddziałach I – III umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze do prawdy, dobra i piękna.
6. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania i podjęcia nauki w II etapie edukacyjnym.
7. Zadania szkoły w zakresie edukacji:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka,
  - 2) prawidłowa organizacja zabawy, nauki i odpoczynku,
  - 3) wspieranie samodzielnego uczenia się,
  - 4) wybór i realizacja adekwatnych programów nauczania,
  - 5) dostęp do źródeł informacji i nowoczesnych technologii,
  - 6) właściwa organizacja zajęć i przestrzeni edukacyjnej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami,

- 8.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia edukacji wczesnoszkolnej (kl.I-III),
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 4) integruje wiedzę przez:
    - a. podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych określoną rozporządzeniem MEN,
    - b. szkolny plan nauczania,
    - c. program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
- 9.** Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała wspólnie Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
- 10.** Promocją zdrowia i higieny, . Szczegółowe informacje dotyczące promocji zdrowia zawiera program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
- 11.** Szkoła umożliwia uczniom:
- 1) realizację obowiązku szkolnego dla wszystkich zapisanych uczniów,
  - 2) naukę religii/etyki zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, prawo do religijnego wychowania dzieci,
  - 3) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania do zdobywania wiedzy,
  - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia,
  - 5) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
  - 6) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - 7) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 12.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 2) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - 3) umożliwienie spożywania posiłków,
  - 4) prowadzenie zajęć dodatkowych zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć,
- 13.** Zajęcia, o których mowa w/w wymienionych, prowadzone są w miarę posiadanych środków.
- 14.** Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo - wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i zbiorowych wyjść poza szkołę,
  - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek dyżurów według zatwierdzonego harmonogramu,
  - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania dyrektorowi o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia uczniów.
- 15.** Nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły;
- 1) zadaniowe
  - 2) wychowawczy
  - 3) nauczycieli uczących w danym oddziale
- 16.** Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.
- 17.** Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.
- 18.** Szczegółowe cele i zadania poszczególnych zespołów określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

### **§ 5**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
  - 2) budowanie systemu wartości i wychowywanie dzieci w kierunku właściwego odróżniania dobra od zła,
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
  - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania oraz przygotowanie ich do nabywania umiejętności pisania,
  - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych,
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej wychowania przedszkolnego.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb,
  - 3) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
  - 4) współdziałanie z rodziną dziecka,
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
  - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 4) współpraca z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganium rodziny w procesie wychowawczym,
  - 5) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organizacjami społecznymi,
  - 6) organizowanie spotkań z rodzicami,
6. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), celem której jest zgromadzenie informacji służącej:

- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb,
- 2) pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej do pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dziecka.
7. Najpóźniej do 30 kwietnia rodzice otrzymują pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
8. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej.

## **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

### **§ 6**

1. Dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane przez rodzica zapewniającego mu pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice do przyprowadzania i odbierania dziecka mogą upoważnić na piśmie inne osoby, które są w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice pisemnego, stałego upoważnienia do przyprowadzania i odbierania dziecka przez inne osoby dokonują na specjalnych drukach (karta upoważnień), które przechowywane są w dokumentacji szkoły. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb.
4. Rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko bezpośrednio nauczycielowi odpowiedzialnemu za nie i od niego odbierają.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takim przypadku nauczyciel prosi o odebranie dziecka drugiego rodzica.
6. Nauczyciel może wydać dziecko osobie trzeciej po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców.
7. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
8. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego.
9. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
11. Nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, które samodzielnie przebywa drogę z parkingu do szatni. W takim przypadku pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

## **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

### **§ 7**

- 1.** Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
- 2.** Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego zgodnych z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej spośród obowiązujących programów albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.
- 3.** Oddział przedszkolny jest czynny w dni robocze, co najmniej 5 godzin zegarowych.
- 4.** Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
- 5.** Dla oddziału przedszkolnego prowadzony jest dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6.** Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny (w rozliczeniu tygodniowym) uwzględniając:
  - 1)** co najmniej jedną piątą czasu na zabawy swobodne,
  - 2)** co najmniej jedną piątą czasu na zajęcia na świeżym powietrzu – spacer, gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze,
  - 3)** co najmniej jedną piątą czasu na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
  - 4)** pozostały czas na realizację dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
- 7.** Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
- 8.** Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześcioletnie, a za zgodą rodziców dzieci czteroletnie.
- 9.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
- 10.** Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
- 11.** Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są wszystkie dzieci z terenu gminy Cmolas i z poza niej.
- 12.** Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa dyrektor szkoły.
- 13.** Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z obiadów na ogólnie obowiązujących zasadach.
- 14.** W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do oddziałowej Rady Rodziców.
- 15.** Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka.



## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 8**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

## **DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy zarządzanie szkołą.

2. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:

- 1) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 5) tworzy i przedkłada plan pracy szkoły i oddziału przedszkolnego do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
  - 6) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 7) opracowuje regulaminy szkoły,
  - 8) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisów w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
  - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 10) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
  - 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 12) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy szkoły,
  - 13) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania statutowe szkoły,
  - 14) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
3. Dyrektor odpowiada za dokumentację szkoły, w tym:
- 1) przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania,
  - 2) przedkłada organowi prowadzącemu arkusz organizacyjny do zatwierdzenia do 30 kwietnia danego roku,
  - 3) przedstawia tygodniowy rozkład zajęć Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania,
  - 4) składa roczne sprawozdanie z działalności szkoły organowi prowadzącemu do 31 lipca danego roku,
  - 5) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły, wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych,

- 6) wnioskuje do organu prowadzącego o zmiany w statucie,
4. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jego osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
5. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej i przesyła je drogą elektroniczną.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami.
7. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami .
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inna osoba wyznaczona przez organ prowadzący.
10. Dyrektor odpowiada za:
  - 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - 5) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 6) wybór zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 8) współpracuje z higienistką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi,
  - 9) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

### **Rada Pedagogiczna, §10**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej ( zatrudnionych na umowę o pracę), którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem zebrań rady.
6. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole zebrania rady.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) uchwalenie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) projekty zmian w statucie szkoły,
10. Wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje dyrektor szkoły.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna może złożyć wniosek lub skargę na działania nauczyciela, dyrektora szkoły do organu prowadzącego.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 11**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (trójek klasowych) wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) w wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo– profilaktyczny szkoły, wraz z Radą Pedagogiczną.
6. Kadencja Rady Rodziców może trwać 3 lata.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa ustawa.
8. Rada Rodziców opiniuje;
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2) uchwały dotyczących prowadzenia eksperymentu pedagogicznego w szkole,
  - 3) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) wydaje opinie do oceny awansu zawodowego nauczycieli.
9. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW**  
**§ 12**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych zebrań rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
3. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i ustawie.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
  - 1) w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
  - 2) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie,
  - 2) konsultacje,
  - 3) współdecydowanie,
  - 4) wspólną realizację zadań,
  - 5) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły,
  - 6) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów.
9. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji wymagają formy pisemnej.
10. Sprawy sporne pomiędzy poszczególnymi organami rozstrzyga dyrektor szkoły
11. W przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę.
12. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
13. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 13**

1. Szkoła czynna jest od poniedziałku do piątku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Zakończenie pierwszego ustala dyrektor w kalendarzu danego roku szkolnego.
4. Każde półrocze kończy się klasyfikacją: pierwsze półrocze – klasyfikacją śródroczną, drugie półrocze – klasyfikacją roczną.
  - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową,
  - 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia osiągnięcia ucznia w zakresie zdobywanych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
  - 3) ocena cząstkowa i klasyfikacyjna z religii/etyki jest oceną w skali stopniowej,
5. Szkoła zapewnia opiekę w czasie przebywania dziecka na terenie szkoły w związku z jego zajęciami wynikającymi z oferty szkoły.
6. Kształcenie w Niepublicznej Szkole Podstawowej odbywa się na I etapie edukacyjnym obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna. z oddziałem przedszkolnym
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wyznaczony ramowym planem nauczania.
  - 1) godzina lekcyjna może trwać 45 minut.
  - 2) zajęcia indywidualne rewalidacyjne i specjalistyczne trwają 60 minut, (dopuszcza się krótszy czas zajęć ale nie mniej niż 30 min. zachowując tygodniowy czas ustalony dla danego ucznia),
8. Dyrektor ustala ofertę zajęć dla każdego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem:
  - 1) ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego,
  - 2) podstaw programowych dla danego etapu edukacyjnego,
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania w danej klasie.
10. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25.
11. Dopuszcza się łączenie oddziałów klasowych na zajęciach prowadzonych przez jednego nauczyciela, jeśli jest to uzasadnione względami organizacyjnymi.
12. Liczba uczniów w grupie złożonej z uczniów różnych oddziałów nie może być większa niż 25.
13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
14. Szkoła prowadzi ;
  - 1) zajęcia obowiązkowe wynikające z podstawy programowej,
  - 2) zajęcia edukacyjne, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu nauczania,
  - 3) zajęcia edukacyjne wynikające z przepisów szczegółowych, w tym: religia, etyka,
  - 4) zajęcia nadobowiązkowe, kółka zainteresowań, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, wyrównawcze oraz zajęcia indywidualne rewalidacyjne.
15. Wykaz zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w zależności od potrzeb uczniów i finansów organu prowadzącego.
16. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

określa arkusz organizacji opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

17. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
18. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
19. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji.
20. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dyrektor szkoły podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.
21. Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w planie lekcji oraz w planie zajęć dodatkowych w trakcie roku szkolnego.
22. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz organizacjami społecznymi.
23. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem, a szkołą wyższą.
24. Dyrektor i nauczyciele szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć, wycieczek organizowanych przez szkołę, poza budynkiem szkolnym.

## **§ 14**

1. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w szkole.
2. Chęć korzystania z posiłków należy zgłosić u odpowiedniego pracownika szkoły na początku miesiąca.
3. Obiady są dowożone ze Szkoły Podstawowej w Cmolasie
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w Cmolasie z uwzględnieniem 8 % podatku VAT.
5. Szkoła uwzględnia zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia i posiadają refundację opłat przez inny podmiot.

## **Świetlica szkolna**

### **§ 15**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy:
  - 1) przebywają w szkole przed zajęciami obowiązkowymi,
  - 2) przebywają w szkole po zakończeniu wszystkich zajęć obowiązkowych,
  - 3) nie uczęszczają na zajęcia pozalekcyjne, a pozostają w szkole,
2. Zajęcia świetlicowe są organizowane – w godzinach pracy szkoły w dni nauki szkolnej.
3. Szczegółową organizację zajęć świetlicowych ustala regulamin,
4. każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
5. Pod opieką nauczyciela podczas zajęć świetlicowych może przebywać do 25 uczniów.
6. W czasie zajęć świetlicowych, nauczyciel:
  - 1) umożliwia dzieciom odpoczynek i relaks w formie zabaw dowolnych,
  - 2) oferuje pomoc podczas odrabiania zadań domowych,
  - 3) organizuje zajęcia w zależności od potrzeb i zainteresowań dzieci,
  - 4) zapewnia bezpieczeństwo przebywających uczniów,
7. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
8. Dokumentację świetlicy stanowią:
  - 1) karty zapisu dzieci do świetlicy,
  - 2) roczny plan pracy świetlicy,

- 3) regulamin świetlicy,
- 4) dziennik zajęć.

## **Biblioteka szkolna**

### **§ 16**

1. Szkoła gromadzi zbiory biblioteczne, które służą:
  - 1) do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 2) zadań szkoły,
  - 3) doskonaleniu nauczycieli,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa regulamin,
  - 1) regulamin opracowuje nauczyciel biblioteki.
4. Za propagowanie czytelnictwa w szkole, w tym z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych odpowiedzialni są nauczyciele wychowawcy w klasach 0-III.
5. Osoby odpowiedzialne za rozwój czytelnictwa w szkole współpracują z pozostałymi nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. W ramach rozwoju czytelnictwa szkoła w zależności od potrzeb i możliwości:
  - 1) organizuje różnorodne akcje, imprezy, wystawy, spotkania czytelnicze oraz realizuje projekty edukacyjne,
  - 2) bierze udział w lokalnych i ogólnopolskich inicjatywach zewnętrznych propagujących czytelnictwo,
  - 3) wnioskuje o granty oraz dotacje ze środków budżetowych oraz innych,
  - 4) współpracuje z bibliotekami w środowisku lokalnym, w szczególności z Gminną Biblioteką w Cmolasie.
7. Koordynatorem działań propagujących czytelnictwo jest nauczyciel biblioteki.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 17**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych spełniających wymagania kwalifikacyjne określone odrębnymi przepisami oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący szkołę. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem szkoły następuje w oparciu o umowę o pracę, umowę – zlecenie lub inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Dla wszystkich pracowników szkoła jest zakładem pracy.
4. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły jest dyrektor.
5. Sprawy pracownicze dotyczące stosunku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy.
6. Kartę Nauczyciela stosuje się do przepisów wymienionych w art. 91 b ust. 2 pkt. 3. KN zawiera normy, które należy zastosować w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w tym do nauczyciela zatrudnionego na stanowisku dyrektora szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
7. Organizację pracy i zakres czynności dla zatrudnionych pracowników określa Regulamin pracy.

## **NAUCZYCIELE**

### **§ 18**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Jest odpowiedzialny za uczniów powierzonych jego opiece.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) zgłaszanie dyrektorowi szkoły ewentualnych usterek,
  - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych,
  - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - 6) używanie tylko sprawnego sprzętu na boiskach i w salach gimnastycznych,
  - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - 9) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę bycia,
  - 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 13) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzony sprzęt i pomoce,
  - 14) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 15) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 16) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
  5. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, dyrektora lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
  6. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
  7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału.
  8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
  9. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić:
    - 1) w wyniku zastrzeżeń rady rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły,
    - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 3) w wyniku decyzji dyrektora.
  10. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
    - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania szkolnych problemów.
  11. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, powinien:
    - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
    - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne,
    - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
    - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
    - 5) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
    - 6) systematycznie monitorować uczęszczanie uczniów na zajęcia,
    - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji, poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
    - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,



9) organizować okresowe spotkania z rodzicami (wywiadówki).

12. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów każdy nauczyciel powinien:

- 1) systematycznie wpajać uczniom zasady bezpiecznego zachowania się,
  - 2) przypominać o zasadach i regulaminach obowiązujących na terenie szkoły związanych z bezpieczeństwem,
  - 3) reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły w tym zjawisko cyberprzemocy,
  - 4) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 5) zawiadamiać dyrektora o wszystkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
14. W przypadku organizacji imprez szkolnych każda planowana impreza musi być zgłoszona do dyrektora z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem. Imprezy szkolne, w tym wycieczki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach.
15. Nauczyciel ma zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych za wyjątkiem sytuacji, w których użycie telefonu jest związane ze zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów.

16. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz specjalistycznych placówek i instytucji oświatowo-naukowych,
- 2) wyboru programu, metod, form i środków pracy dydaktycznej,
- 3) działalności innowacyjnej, tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych,
- 4) wnioskowania w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły,
- 5) podnoszenia swoich kwalifikacji, uzyskiwania stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) oceny pracy oraz dorobku zawodowego,
- 7) godnego traktowania zgodnego z przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 19**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat programu nauczania oraz zakresu wymagań edukacyjnych,
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny,
- 4) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w szkolnym systemie oceniania,
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 10) nietykalności osobistej,
- 11) dochodzenia swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami,
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl

obowiązujących regulaminów,  
14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach.

## § 20

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 3) troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły, zmiany obuwia,
  - 4) dostosowania się do organizacji pracy w szkole; przebywania na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć,
  - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - 6) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
  - 7) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 8) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym osobom,
  - 9) dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz do wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole,
  - 10) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz i dbania o jej dobre imię.
3. Uczeń ma obowiązek dostosowania się do wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Uczeń ma obowiązek dostosowania się do zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji bez zgody nauczyciela.
5. W przypadku niedostosowania się ucznia do wyżej wymienionego zakazu nauczyciel ma prawo złożyć telefon lub urządzenie w depozycie szkoły, a jego odbioru może dokonać osobiście rodzic.
6. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami z ważnych powodów.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu ucznia.
8. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje ubiór skromny w dowolnych stonowanych kolorach.

## ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY

### § 21

1. Uczniowie uzyskujący wysokie wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie, mający osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności szkolnej i pozaszkolnej mogą zostać nagrodzeni przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych,
  - 4) szlachetne czyny,
  - 5) 100% frekwencję.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) dyplom,
  - 4) list pochwalny do rodziców,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) jednorazowe stypendium pieniężne, które otrzymuje uczeń kończący w danym roku szkołę

z najlepszymi wynikami w klasach I-III oraz wzorowym zachowaniem na świadectwie ukończenia I etapu edukacji.

4. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 22

1. Dyrekcja, wychowawcy klasy, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. Mogą mieć następującą formę:
  - 1) ustne upomnienie od wychowawcy na forum klasy,
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
  - 3) ustne upomnienie dyrektora na forum klasy lub szkoły,
  - 4) pisemne upomnienie od dyrekcji wręczone uczniowi w obecności rodziców,
  - 5) pisemna nagana dyrektora wręczona na forum klasy z powiadomieniem rodziców,
  - 6) pisemna nagana dyrektora wręczona w obecności rodziców,
3. W przypadkach powtarzających się problemów z zachowaniem ucznia, wychowawca lub dyrektor szkoły może zwrócić się do rodziców ucznia z wnioskiem o przeprowadzenie specjalistycznej diagnozy ucznia w kierunku ustalenia terapii pedagogiczno-psychologicznej lub poprosić rodziców o udział w konsultacjach z psychologiem - jeśli uczeń wymaga pomocy wykraczającej poza kompetencje nauczyciela, w celu ustalenia przyczyn nieprawidłowego przestrzegania norm zachowania.
4. Wszelkie zastrzeżenia do zastosowanych konsekwencji przyjmowane są w formie ustnej lub pisemnej przez dyrektora szkoły w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania przez ucznia kary.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie do 7 dni od wpłynięcia zastrzeżenia.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniom lub jego rodzicom odwołanie do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od otrzymania decyzji dyrektora.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY PRZYJMOWANIA ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW.

## § 23

1. Szkoła prowadzi zapisy uczniów polegające na przyjmowaniu kart zgłoszeń wypełnionych i podpisanych przez przynajmniej jednego z rodziców dziecka.
2. Karty zgłoszenia są udostępniane rodzicom w sekretariacie Szkoły lub za pośrednictwem szkolnej strony www - w zakładce „Dokumenty szkolne”.
3. Karty przyjmowane są w wersji papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Niepublicznej Szkoły Podstawowej na dany rok szkolny podaje się do publicznej wiadomości wykorzystując strony www szkoły oraz na tablicach informacyjnych.
5. Do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej przyjmowane są wszystkie dzieci po wypełnieniu karty zgłoszenia.
6. W przypadku wpływu kart zgłoszenia w ilości przekraczającej liczbę wolnych miejsc w oddziale, o przyjęciu dziecka do Szkoły decyduje dyrektor, po konsultacjach z organem prowadzącym szkołę.
7. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i klas I– III w trakcie roku szkolnego możliwe jest w przypadku istnienia wolnych miejsc w danym oddziale.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić na:
  - 1) wniosek rodzica w trakcie roku szkolnego,
  - 2) wniosek dyrektora po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Kuratorium Oświaty.
9. Przez szkołę powiadomieni zostają pisemnie:
  - 1) rodzice dziecka,

- 2) dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia sprawowania kontroli dopełnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

**ROZDZIAŁ X**  
**WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA**  
**§ 24**

1. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia osiągnięcia ucznia w zakresie zdobywanych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ujmuje:
- 1) umiejętność wypowiedzania się,
  - 2) technikę czytania i pisania,
  - 3) podstawy ortografii i gramatyki,
  - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
  - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - 6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie,
  - 7) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
  - 8) umiejętności z zakresu pracy z komputerem,
  - 9) osobiste osiągnięcia uczniów.
4. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciele systematycznie odnotowują w dzienniku, dzienniku elektronicznym ( jeżeli jest ), ćwiczeniach i zeszytach uczniów ich osiągnięcia edukacyjne. Są one wyrażone cyframi w skali od 1 do 6.

<b>OCENA</b>	<b>SFORMUŁOWANIE OPISOWE</b>
6	CELUJĄCY
5	BARDZO DOBRY
4	DOBRY
3	DOSTATECZNY
2	DOPUSZCZAJĄCY
1	NIEDOPUSZCZAJĄCY

5. Spostrzeżenia dotyczące tych zachowań uczniów są odnotowywane na bieżąco przez wychowawcę w dzienniku.
6. Ponadto podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny opisowej zachowania ucznia są bieżące informacje o jego zachowaniu zapisywane przez wszystkich nauczycieli w dzienniku. Są one wyrażone cyframi w skali od 1 do 6 w następujących kategoriach:
- 1) kultura osobista,
  - 2) pomoc kolegom w nauce,
  - 3) praca na rzecz klasy i szkoły,
  - 4) przestrzeganie ładu i porządku w klasie,
  - 5) przestrzeganie norm społecznych,
  - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

- 7) uczestnictwo w zajęciach, współpracowanie w grupie rówieśników,
- 8) uczestnictwo w życiu klasy i szkoły,
- 9) udział w konkursach i zawodach,
- 10) wykonywanie obowiązków szkolnych,
- 11) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
- 12) zachowanie na przerwach, imprezach,
- 13) zachowanie wobec pracowników szkoły.

7. Roczna ocena opisowa zachowania ucznia formułowana jest przez wychowawcę w dzienniku w oparciu o informacje tam zawarte i końcowe spostrzeżenia nauczycieli uczących w danym oddziale.

1) Ocena zachowania określana cyfrą 6 charakteryzuje ucznia, który:

- a) zawsze przestrzega norm społecznych,
- b) pilnie i systematycznie wykonuje wszystkie obowiązki,
- c) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach, twórczo współpracuje w grupie rówieśników,
- e) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- f) chętnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu oddziału,
- g) bierze udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły i poza nią,
- h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- i) jest uczciwy, szanuje cudzą pracę, godność i własność,
- j) prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- k) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;

2) Ocena zachowania określana cyfrą 5 charakteryzuje ucznia, który:

- a) jest koleżeński, życzliwy, służy pomocą,
- b) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- c) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne,
- d) punktualnie uczęszcza na zajęcia w szkole,
- e) bardzo dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- f) potrafi opanować negatywne emocje,
- g) przestrzega ładu i porządku w sali zajęć,
- h) podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać w miarę swoich możliwości i umiejętności,
- i) reprezentuje szkołę w różnych konkursach;

3) Ocena zachowania określana cyfrą 4 charakteryzuje ucznia, który:

- a) stara się panować nad emocjami,
- b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć,
- c) nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań,
- d) pracuje na zajęciach na miarę swoich możliwości,
- e) bierze udział w życiu oddziału,
- f) stara się zgodnie współpracować w grupie,
- g) zazwyczaj prawidłowo reaguje na zwracane uwagi i wykonuje polecenia nauczyciela,
- h) bierze udział w imprezach klasowych i konkursach na prośbę lub polecenie nauczyciela;

4) Ocena zachowania określana cyfrą 3 charakteryzuje ucznia, który:

- a) często bywa nietaktowny,
- b) czasami używa wulgarnego słownictwa,
- c) niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) spóźnia się na zajęcia bez ważnych powodów,
- e) nie reaguje na przejawy zła,
- f) nie wykazuje szacunku dla cudzej własności i pracy,
- g) lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę,
- h) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- i) nie ma poczucia odpowiedzialności w wypełnianiu obowiązków dyżurnego;

- 5) Ocena zachowania określana cyfrą 2 charakteryzuje ucznia, który:
- a) nie przestrzega norm społecznych,
  - b) jest agresywny w stosunku do kolegów,
  - c) nie okazuje właściwego szacunku osobom dorosłym,
  - d) używa często wulgarnego słownictwa,
  - e) nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,
  - f) nie szanuje cudzej pracy i własności,
  - g) lekceważy zasady bezpieczeństwa,
  - h) uchyla się od prac i działań na rzecz oddziału i szkoły,
  - i) nie podejmuje współpracy i współdziałania w grupie;
- 6) Ocena zachowania określana cyfrą 1 charakteryzuje ucznia, który:
- a) nie spełnia żadnych wymogów z zakresu zachowania,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) arogancko lub agresywnie zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) nie wykazuje żadnej chęci poprawy zachowania.
8. Uczeń oddziału I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie zostały ocenione pozytywnie.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy.
10. W oddziałach I – III szkoły podstawowej ocena cząstkowa i klasyfikacyjna z religii/etyki jest oceną w skali stopniowej.
11. Z przedmiotów język nowożytny i religia/etyka jest możliwość wstawiania minusów i plusów do cyfr w skali 2-5.
12. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określa przedmiotowy system oceniania.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 25**

1. Nauczyciel i rodzice zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
  - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w edukacji wczesnoszkolnej,
  - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową,
  - 3) informują rodziców o sukcesach i niepowodzeniach dzieci, a także włączają do wspierania rozwoju dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
  - 4) zachęcają rodziców do współpracy np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów,
  - 2) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez dyrektora szkoły programem nauczania,
  - 4) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz sposobach udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z kalendarzem roku szkolnego lub dodatkowo w zależności od potrzeb

danego oddziału.

5. Formy współpracy z rodzicami;
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) uroczystości z udziałem rodziców,
  - 5) pomoc przy organizacji wycieczek,
  - 6) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i realizacji obowiązku szkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienia dobrych warunków do nauki dziecka,
  - 4) przestrzegania założeń statutu oraz podstawowych dokumentów szkoły,
  - 5) współpracy z wychowawcą, kadrą pedagogiczną oraz dyrektorem szkoły w celu wspólnego działania mającego na celu dobro ucznia.

## **ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

### **§ 26**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicami ucznia,
  - 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 4) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
  - 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
  - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków,
  - 7) zawiesza wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, a następnie w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
  - 8) w przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. W sprawach spornych dotyczących relacji uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,
  - 2) wychowawca oddziału pełni rolę negocjatora w konflikcie,
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora,
3. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
  - 1) postępowanie prowadzi dyrektor,
  - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
  - 1)konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
  - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
  - 2) w przypadkach spornych każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

**ROZDZIAŁ XII**  
**ORGANIZACJA WOLONTARIATU I INNE FORMY**  
**OPIEKI I POMOCY**

**§ 27**

- 1.** Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu, który ma na celu:
  - 1)** aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
  - 2)** wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
- 2.** W szkole może być powołana osoba pełniąca rolę Koordynatora Wolontariatu, którym może być pracownik szkoły lub rodzic.
- 3.** Koordynator ściśle współpracuje z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
- 4.** W szkole organizowane są różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie, w tym:
  - 1)** pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - 2)** inne formy pomocy i wsparcia w zależności od zaistniałych potrzeb i sytuacji losowych.
- 5.** Wszystkie wymienione formy opieki i pomocy uczniom organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1)** diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2)** rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3)** rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce,
  - 4)** wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5)** organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym nauczania indywidualnego,
  - 6)** podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w Ustawie Prawo oświatowe,
  - 7)** prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8)** wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 9)** wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1)** rodziców,
  - 2)** nauczyciela,
  - 3)** poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 8.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji i spotkań ze specjalistami.



**ROZDZIAŁ XIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**  
**§ 28**

1. Pod koniec klasy trzeciej diagnozuje się kompetencje ucznia za pomocą zewnętrznych testów kompetencji przeprowadzanych z zewnętrznym wydawnictwem.
2. Testy przeprowadzane są w terminie ustawowo ustalonym.
3. W szkole prowadzone są działania mające na celu uświadomienie uczniom zagrożeń w sieci, w tym cyberprzemocy oraz niebezpiecznych kontaktów on-line.
4. Szkoła może posiadać stronę internetową oraz realizować inne formy promocji własnej z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo do wykorzystania wizerunku ucznia, w postaci zdjęć z życia szkoły publikowanych na stronie internetowej, prasie lokalnej oraz materiałach promocyjnych i reklamowych szkoły.
6. Szkoła gromadzi, przechowuje i przetwarza dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi oraz Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
7. Szkoła uzyskuje zgodę od rodziców, prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U2016r.poz.922).
8. Szkoła może posiadać godło i sztandar oraz własny ceremoniał szkolny.
9. Szkoła uczy poszanowania symboli narodowych, w szczególności: godła, flagi i hymnu państwowego.
10. Szkoła może realizować zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych .
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dyrektor Szkoły, na podstawie statutu ustala wykaz regulaminów oraz procedur regulujących w sposób szczegółowy podstawowe dziedziny funkcjonowania szkoły oraz jej poszczególnych organów.
13. Tekst niniejszego Statutu może być nowelizowany na wniosek dyrektora, Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego szkołę.
14. Projekt zmian w statucie przygotowuje Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
15. Każda zmiana uchwalona przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną musi uzyskać akceptację organu prowadzącego szkołę.
16. Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem rozstrzyga się na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

**Statut obowiązuje od 1 września 2017 r.**

**Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Jagodniku zatwierdzony na Nadzwyczajnym Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Jagodnik „Nasza Wieś”  
Uchwałą nr 1/2017 z dnia 30 listopada 2017 r.**

**Podpisy i pieczęć organu prowadzącego**

.....