

**„Mądrość jest wspaniała i niewiedząca:
ci łatwo ją dostrzegą, którzy ją miłują,
i ci ją znajdują, którzy jej szukają”**

Mdr 6.12

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

HELIANTUS

Warszawa, 24 czerwca 2017

Spis treści	strona
Wizja Szkoły Podstawowej Heliantus	4
Misja Szkoły Podstawowej Heliantus – „Wartość stanowi to, co potrafisz”	4
Podstawa prawna	5
§1. PRZEPISY OGÓLNE	5
§1. p. I Określenie szkoły	5
§1. p. II Inne informacje o szkole	5
§2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
§2. p. I Wstęp	6
§2. p. II Realizacja zadań dydaktycznych szkoły	6
§2. p. III Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	7
§2. p. IV Zadania wychowawcze szkoły	7
§2. p. V Zasady realizacji zadań opiekuńczych szkoły	7
§2. p. VI Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	8
§3. BAZA LOKALOWA SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS	9
§4. PODSTAWY REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJSZKOŁY	9
§5. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS	10
§5. p. I Organizacja oddziałów	10
§5. p. II Organizacja lekcji	11
§5. p. III Zajęcia dodatkowe	11
§5. p. IV Arkusz organizacji szkoły	11
§5. p. V Lekcje religii/etyki	11
§5. p. VI Biblioteka szkolna	12
§5. p. VII Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze	12
§6. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
§6. p. I Organy szkoły	12
§6. p. II Dyrektor szkoły	13
§6. p. III Rada Pedagogiczna	14
§6. p. IV Rada Rodziców	14
§6. p. V Samorząd Uczniowski	15
§6. p. VI Zasady rozstrzygnięcia sporów	15
§7. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW	16
§7. p. I Zasady zatrudniania nauczycieli	16
§7. p. II Prawa nauczycieli	17
§7. p. III Obowiązki nauczycieli	17
§7. p. IV Zespoły nauczycieli	17
§7. p. V Wychowawcy	18
§7. p. VI Pracownicy niepedagogiczni	19
§8. UCZNIOWIE	20
§8. p. I Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	20
§8. p. II Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły	20
§8. p. III Prawa ucznia	21
§8. p. IV Obowiązki ucznia	21
§8. p. V Strój szkolny	22
§8. p. VI Nagrody i wyróżnienia	22
§8. p. VII Kary	23
§9. RODZICE	23
§9. p. I Prawa rodziców	23
§9. p. II Grupy wsparcia rodziców	24
§9. p. III Obowiązki rodziców	24
§10. ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZ NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI	24
§11. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY	25
§11. p. I Fundusze szkoły	25
§11. p. II Ruchomości szkoły	25
§12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	25

Wizja Szkoły Podstawowej Heliantus

Nasza szkoła to miejsce, gdzie budujemy podstawy pod umiejętność logicznego myślenia, gdzie uczeń może zadać pytanie, a nauczyciel będąc przewodnikiem i pośrednikiem w zdobywaniu i zgłębianiu wiedzy i kompetencji wskaże kierunek, lub wspólnie z dzieckiem znajdzie odpowiedź.

Doświadczenie pobytu w szkole jest dla ucznia pięknym etapem życia, pełnym radości odkrywania, pasji poszukiwania swojej drogi wśród lubianych koleżanek i kolegów, gdzie rolą nauczyciela jest bycie mentorem i pośrednikiem w zdobywaniu i zgłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz szlifowaniu i odkrywaniu talentów dzieci

Misja Szkoły Podstawowej Heliantus – „Wartość stanowi to, co potrafisz”

Dążymy do tego aby nasi uczniowie:

- przejawiali chęci do opanowania umiejętności logicznego myślenia, potrafili krytycznie i analitycznie podchodzić do spotykanych zagadnień,
- znali swoją wartość i potrafili trafnie ocenić swoje możliwości,
- umieli się uczyć, korzystając m.in. z różnych źródeł informacji,
- potrafili nawiązywać pozytywne relacje z innymi,
- wykazywali się odpowiedzialnością i twórczą postawą,
- cenili fundamentalne wartości chrześcijańskie (życie, rodzinę, ojczyznę, kulturę, tradycję, przyjaźń),
- byli otwarci na powznawianie innych ludzi, kultur z których się wywodzą, celów do których dążą, potrzeb, ograniczeń i możliwości,
- potrafili uszanować indywidualizm każdego człowieka, byli otwarci na dzielenie się swoimi umiejętnościami i możliwościami, potrafili zauważać potrzeby innych, potrafili i chcieli świadczyć pomoc gdzie jest potrzebna

Nauczyciel w naszej szkole:

- lubi pracę z młodzieżą,
- w pracy z młodzieżą realizuje siebie,
- tworzy przyjazną atmosferę,
- umie komunikować się z innymi, również w sytuacjach konfliktowych,
- odczuwa potrzebę ustawicznego kształcenia się,
- wykorzystuje w swojej pracy technologię komputerową, tak, by techniki informacyjne nie stanowiły konkurencji dla edukacji szkolnej, ale były wsparciem i uzupełnieniem procesu edukacyjnego,
- jest kreatywny.

Rodzice:

- współtworzą jakość szkoły,
- są przekonani o dobrym wyborze szkoły dla swojego dziecka, co pozwala im budować dobry klimat dla procesu jego uczenia się.

Podstawa prawna

- Ustawa o systemie oświaty z dn. 07. 09. 1991 r. z późniejszymi zmianami
- Ustawa Karta Nauczyciela z dn. 26. 01. 1982 r. z późniejszymi zmianami
- Akty wykonawcze do tych ustaw

§1. PRZEPISY OGÓLNE

• **Określenie szkoły**

- Nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa Heliantus.
- Siedzibą szkoły jest miasto stołeczne Warszawa, ul. Bażancia 16, woj. mazowieckie.
- Organem prowadzącym szkołę jest Heliantus Spółka z o.o., która zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania.
- Nadzór pedagogiczny pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
- Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową, wpisaną do ewidencji niepublicznych placówek oświatowych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 104/SPN/13.
- Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu : „Szkoła Podstawowa Heliantus”.
- Szkoła używa pieczęci
 - prostokątnej, zawierającej napis:

Szkoła Podstawowa Heliantus
02-892 Warszawa, ul. Bażancia 16

- okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwowym w środku i napisem w otoku:

Szkoła Podstawowa Heliantus,

- W dokumentach dla ZUS szkoła używa skrótu SP Heliantus.

• **Inne informacje o szkole**

- Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy 1 – 8.
- Placówka jest szkołą podstawową ogólnodostępną, otwartą dla wszystkich dzieci, w tym dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną i fizyczną.
- Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - zajęcia i ścieżki edukacyjne ponad obowiązkowe;
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.

§2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

• **Wstęp**

Szkoła realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych., w szczególności zapewnia uczniom:

Cele działalności Szkoły Podstawowej Heliantus to: umożliwienie uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i dobrego startu w następnym etapie edukacyjnym oraz kształtowanie w uczniach pozytywnych postaw i nawyków niezbędnych dla zapewnienia im zadowolenia z życia i poprawnego funkcjonowania w społeczeństwie.

Na drodze osiągnięcia celów swojej działalności Szkoła Podstawowa Heliantus podejmuje zadania podzielone na cztery podstawowe obszary, m. in. :

w obszarze **działalności dydaktycznej**:

- rozwijanie sprawności umysłowych, ze szczególnym naciskiem na rozwój umiejętności rozumowania i logicznego myślenia,
- poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- rozpoznawanie i rozwijanie osobistych zainteresowań,
- diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów w procesie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

w obszarze **działalności wychowawczej**:

- stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

w obszarze **działalności opiekuńczej**:

- sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia,

w obszarze **działalności psychologiczno-pedagogicznej**

- udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

- **Realizacja zadań dydaktycznych szkoły:**

1. umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 2. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno -wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, logopedycznych,
 3. zorganizowanie tzw. „światlicy dydaktycznej” (odrabianie zadań domowych w szkole pod opieką nauczyciela),
 4. prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole,
 5. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
 6. pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 7. wspieranie każdego ucznia indywidualnie, wg jego uzdolnień i potrzeb, w tym:
 - opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi: realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz wydawanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiającego ukończenie szkoły w skróconym czasie,
 - opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi intelektualnie i fizycznie: realizowanie indywidualnych programów wspierających, w ramach których realizowane są zajęcia rewalidacyjne w celu umożliwienia uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkolnych,
1. organizowanie zajęć wyjazdowych (wycieczek i/lub „zielonej szkoły”),
 2. organizowanie wewnątrzszkolnych zawodów sportowych i konkursów przedmiotowych.

- **Ocenianie klasyfikowanie i promowanie uczniów**

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przeprowadza się na podstawie rozporządzenia MEN, a szczegółowe zasady oceniania zawarte są się w odrębnym dokumencie.

• **Zadania wychowawcze szkoły**

Poprzez zadania wychowawcze szkoła zapewnia w szczególności:

- wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów poprzez m.in. udział w imprezach organizowanych z okazji świąt i rocznic;
- kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- umożliwienie dokonania świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej swoim absolwentom;
- wypracowanie programu wychowawczego i programu profilaktycznego dla uczniów.

• **Zasady realizacji zadań opiekuńczych szkoły**

Zasady realizacji zadań opiekuńczych szkoły:

- za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele, zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
- nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, na klatce schodowej, w pokojach wspólnych, oraz sali gimnastycznej,
- za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
- za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji - co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości – co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - na wycieczce turystyki kwalifikowanej - jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe,
- wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,
- opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas,
- stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej i życiowej organizuje pedagog,
- omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- systematyczne omawianie z uczniami przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego jak i pierwszej pomocy przedmedycznej,

- dostosowanie wyposażenia szkoły do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej,
- uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- różnorodność zajęć w każdym dniu,
- zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez m. in. objęcie terenu wejścia głównego budynku nadzorem CCTV.

• **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 3. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 4. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 6. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 7. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 9. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 10. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 11. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
13. Zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 15. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów,
 16. zajęć specjalistycznych dla uczniów (indywidualnych i/lub grupowych):
 - a. profilaktyczno-terapeutycznych,
 - b. terapii pedagogicznej,
 - c. terapii psychologicznej,
 - d. terapii logopedycznej
 1. poradnictwa dla uczniów,
 2. poradnictwa, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 3. BAZA LOKALOWA SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- sal lekcyjnych do nauki, z niezbędnym wyposażeniem,
- pracowni specjalistycznych: przyrodniczej ,plastycznej z zapleczem plastycznym,
- sal tematycznych: humanistycznej, matematyczno-technicznej z niezbędnym wyposażeniem,
- pokoi wspólnych połączonych z mediatekami (ogólnodostępne komputery podłączone do sieci internetowej, dostęp do zasobów elektronicznych) i czytelniami,
- stołówki szkolnej,
- sali gimnastycznej,
- gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- gabinetu pedagoga i psychologa,
- gabinetu logopedy,
- gabinetu terapii pedagogicznej,
- sali reedukacji,
- boiska szkolnego,
- placu zabaw,
- pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

§ 4. PODSTAWY REALIZACJI DZIAŁALNOŚCI STATUTOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS

- Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - **szkolny zestaw programów nauczania**, wzbogacony o programy uzupełniające, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - **program wychowawczy** szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - **program profilaktyki** dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
- Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
- Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki tworzy się w celu:
 - określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego,
 - wskazania pożądanego wzoru ucznia-absolwenta szkoły,
 - umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - wskazania form oddziaływań wychowawczych, podejmowanych przez szkołę i instytucje współpracujące z nią, w procesie wychowywania dzieci i młodzieży,
 - opracowywania planów wychowawczych szkolnych i klasowych.
- Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
- Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
- Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej (tzw. edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego)

- II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas którego realizowane są następujące przedmioty:

- język polski,
 - język obcy nowożytny,
 - muzyka,
 - plastyka,
 - historia ,
 - przyroda,
 - biologia,
 - matematyka,
 - fizyka,
 - chemia,
 - geografia,
 - edukacja dla bezpieczeństwa,
 - wos,
 - zajęcia komputerowe,
 - zajęcia techniczne,
 - wychowanie fizyczne,
 - wychowanie do życia w rodzinie,
 - religia/ etyka.
- Dopuszczenie programów nauczania odbywa się wg następującej procedury:
 - Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 - Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
 - Dyrektor przyjmuje od nauczyciela /nauczycieli/ wnioski o dopuszczenie do użytku w danej szkole programu nauczania.
 - Nauczyciel /nauczyciele/ wnioskuje do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku programu nauczania dla zajęć edukacyjnych, wypełniając formularz dotyczący wybranego programu nauczania.
 - Przy akceptacji wniosku Dyrektor może zasięgnąć opinii:
 - nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,
 - konsultanta lub doradcy metodycznego,
 - zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego
 - Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej o każdym programie nauczania.
 - Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania.
 - Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danej etapu edukacyjnego.
 - Dyrektor szkoły przed końcem roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata

szkolne.

- W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ HELIANTUS

• Organizacja oddziałów.

- Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
- Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż **20 uczniów i nie mniej niż 10 uczniów**, w tym maksymalnie 2 uczniów niepełnosprawnych lub z zaburzeniami zachowania.
- Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale niż 10 w przypadku, gdy wyrazi na to zgodę organ prowadzący.
- W szkole przewiduje się 12 oddziałów, w tym co najmniej 1 oddział na każdym poziomie nauczania, tj. klas 1-8, w których uczyć się może łącznie **240 dzieci**.
- O przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do szkoły decyduje dyrektor szkoły, który powołuje komisję kwalifikacyjną, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, pedagog lub psycholog, nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym i nauczyciel prowadzący.
- Do szkoły mogą być przyjęte dzieci z następującymi niepełnosprawnościami: uszkodzeniami sensorycznymi (wady wzroku i słuchu), uszkodzeniami motorycznymi, zaburzeniami emocjonalnymi, upośledzone umysłowo w stopniu lekkim, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, o dysfunkcjach rozwojowych, z zaburzeniami sprzężonymi.

• Organizacja lekcji

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie przedmiotowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
2. Zajęcia szkolne lekcyjne zaczynają się od godziny 8¹⁵, a kończą się o godzinie 15⁰⁰.
3. 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.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

• Zajęcia dodatkowe

- Obok zajęć obowiązkowych właściwych dla szkoły publicznej, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe obowiązkowe w kl. IV-VIII – język francuski.
- Szkoła organizuje także dla wszystkich uczniów koła zainteresowań i przedmiotowe dla uczniów klas I-VIII oraz zajęcia pozalekcyjne:
- Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i terapeutyczne mogą odbywać się w godzinach: 7³⁰-8¹⁰ i po godz. 14⁰⁰, a koła przedmiotowe i zainteresowań – po godz. 15⁰⁰.

• Arkusz organizacji szkoły

- Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 20 lipca każdego roku. Arkusz

organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 20 sierpnia.

- W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych z budżetu Szkoły.
- Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

• **Lekcje religii/etyki**

- Szkoła umożliwia uczniom naukę religii/etyki.
- Religia/etyka jest prowadzona dla wszystkich uczniów szkoły.
- Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
- Nauczyciela religii zatrudnia organ prowadzący na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
- Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.
- Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
- Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
- Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału.
- Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
- Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły.

• **Biblioteka szkolna**

- W szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna.
- Biblioteka szkolna wspomaga zaspokajanie potrzeb czytelniczych i rozwijanie zainteresowań uczniów, realizację zadań Szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.
- Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
- Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
 - opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
 - gromadzi i opisuje zbiory,
 - prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - pełni dyżur w ustalonych terminach w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.
- Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

• **Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze**

- Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 7⁰⁰-8¹⁵ dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i w godz. 15⁰⁰-17³⁰ – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców.
- Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych w ustalonych grupach wiekowych.
- Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzą nauczyciele szkoły. Wykaz nauczycieli prowadzących wywieszany jest na drzwiach sal lekcyjnych wyznaczonych na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze lub na tablicy ogłoszeń.
- Szkoła umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela w ramach tzw.

„światlicy dydaktycznej”.

- Zajęcia w ramach światlicy dydaktycznej odbywają się w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

• **Dni wolne od zajęć szkolnych**

- Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych oraz ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak dla szkół publicznych.
- Dni, w których odbywają się rekolekcje, są dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych i w tym czasie Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
- O innych dniach wolnych od zajęć informuje rodziców i uczniów Dyrektor Szkoły we wrześniu i w styczniu każdego roku szkolnego.

§ 6.ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

• **Organy szkoły**

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Samorząd Uczniowski (od chwili jego ukonstytuowania się).

Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w oparciu o regulaminy działania i w granicach swoich kompetencji.

• **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektora Szkoły powołuje / zatrudnia organ prowadzący.
2. **Do obowiązków Dyrektora należy** opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły oraz kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
 - przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
 - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim, jeżeli samorząd funkcjonuje w Szkole,
 - zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców w tym: dokonanie oceny pracy nauczyciela i sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli,
 - organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - zatwierdzanie przygotowanych przez Radą Pedagogiczną we współpracy z Radą Rodziców: programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
 - organizowanie współdziałania z rodzicami,
 - dbałość o powierzone przez prowadzącego mienie Szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
 - realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z

jej kompetencjami stanowiącymi,

- okresowe informowanie organu prowadzącego o wynikach działania Szkoły,
- występowanie do organów ścigania w sytuacji zaistnienia przypadku znieważenia nauczyciela,
- w uzasadnionym przypadku wykreślenie ucznia ze społeczności szkolnej.

1. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- wnioskowania do organu prowadzącego w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły,
- wnioskowania do organu prowadzącego w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przyjmowania uczniów do Szkoły,
- oceny pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym,
- współdecydowania z organem prowadzącym o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły,
- wnioskowania do organu prowadzącego w sprawie zmian w Statucie,
- powołania (po uzgodnieniu z organem prowadzącym) asystenta dyrektora i Wicedyrektora, przy czym:
 - zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności asystenta i Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły,
 - obsada stanowiska asystenta i Wicedyrektora należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły,
- reprezentowania Szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji,
- podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w Szkole przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, a także w sprawie wolontariatu.

1. Dyrektor Szkoły odpowiada przed organem prowadzącym za:

- poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
- bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora – nauczyciela zastępującego wyznacza organ prowadzący.
2. Zapis ust. 5 stosuje się w przypadku, gdy w Szkole nie powołano asystenta ani wicedyrektora Szkoły.

• Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej Przewodniczącego za zgodą

lub na wniosek Rady Pedagogicznej, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. **Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:**
 - uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły formalnie wnoszonych przez Dyrektora,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - w uzasadnionym przypadku wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia ze społeczności szkolnej,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z organem prowadzącym,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.
1. **Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:**
 - arkusza organizacyjnego szkoły,
 - tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,
 - przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli.
1. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do organu prowadzącego w sprawie zmian w Statucie.
2. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga organ prowadzący w ciągu 14 dni.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Heliantus.

• **Rada Rodziców**

- Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, szczegółowe zadania Rady Rodziców zawiera w/w dokument, z których główne to:
 - uchwalanie we współpracy z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - opiniowanie dokonanego przez dyrektora projektu oceny pracy (dorobku zawodowego) nauczyciela,
 - występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do wszystkich jej organów: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego,
 - uczestniczenia w podjęciu decyzji wspólnie z Dyrektorem o wprowadzeniu na teren szkoły organizacji poza szkolnej,
 - W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady ustalania, zbierania i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
- Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci.
- Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,

- znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także zasad oceniania zachowania,
 - uzyskiwania w przez cały rok szkolny rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii dyrekcji oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, na temat pracy szkoły,
- Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w roku. Spotkanie rad klasowych z Radą Rodziców i dyrekcją odbywają się co najmniej raz na semestr.

• **Samorząd uczniowski**

1. Uczniowie mogą tworzyć:

- na szczeblu klasy: Radę Klasową,
- na szczeblu szkoły: Radę Uczniowską.

1. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:

- przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
- występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
- wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
- proponowanie kandydata na opiekuna Rady Uczniowskiej.

1. Rada Uczniowska może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi **wnioski i opinie** we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznania się z programem nauki,
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

1. Rada Uczniowska ma prawo wnioskować w sprawie zmian w Statucie Szkoły do organu prowadzącego za pośrednictwem Rady Pedagogicznej.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Uczniowskiej.

3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Rady Uczniowskiej, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

4. Rada Uczniowska w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

• **Zasady rozstrzygania sporów**

- W rozwiązywaniu sporów pomiędzy pracownikiem a pracodawcą wynikłych z roszczeń ze stosunku pracy ma zastosowanie dział dwunasty Kodeksu Pracy (Dz. U. Z 1998 r. nr 21, poz 94 – tekst jednolity).
- Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły. Odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora, wniesione w ciągu siedmiu dni, rozpatruje Organ Prowadzący Szkołę.
- Spory pomiędzy Dyrektorem a pozostałymi Organami szkoły o których mowa w §3, rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.

§7. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

• Zasady zatrudniania nauczycieli

1. Nauczyciel w Szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej określone stosownym rozporządzeniem.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela wynosi 18 +2 godziny tygodniowo, a psychologa, pedagoga i logopedy – 20+2 godziny (zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze i specjalistyczne realizowane bezpośrednio z uczniami).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne, w szczególności:
 - sprawowanie opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu nauki,
 - udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń w nauce,
 - pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w szczególności w przygotowaniu się uczniów do udziału w konkursach, turniejach lub zawodach,
 - prowadzenie zespołu przedmiotowego, zespołu nauczycieli,
 - prowadzenie zajęć ułatwiających wybór absolwentom Szkoły dalszego kierunku kształcenia,
 - prowadzenie konsultacji indywidualnych lub zbiorowych mających na celu pomoc w przygotowaniu do sprawdzianu lub pomoc w przygotowaniu się uczniów do zajęć, szczególnie w klasach młodszych,
 - prowadzenie lub udział w sprawdzianach i konkursach na terenie placówki macierzystej lub innej,
 - analiza i ocena zeszytów oraz prac pisemnych z wyjątkiem analizy i oceny prac z języka polskiego w klasach starszych szkoły podstawowej,
 - spotkania z rodzicami uczniów,
 - sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych, konkursów,
 - opieka nad samorządem lub inną organizacją uczniowską,
 - udzielanie pomocy rodzicom zastępczym w zakresie zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - prowadzenie zajęć pokazowych dla studentów,
 - udział w pracach zespołów lub komisjach Rady Pedagogicznej oraz współpraca z rodzicami lub instytucją wspomagającą Szkołę,
 - opieka nad nowozatrudnionym nauczycielem,
 - prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - przygotowanie warsztatu pracy nauczyciela w tym ćwiczeń laboratoryjnych przez nauczycieli przedmiotów wymagających prowadzenia takich ćwiczeń, a także przygotowanie pomocy dydaktycznych,
 - prowadzenie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - inne zadania lub czynności określone przez Radę Pedagogiczną, wynikające ze specyfikacji Szkoły.
1. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z

zebrań, kronik klasowych itp.).

2. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
3. Wynagrodzenie nauczycieli określa Informacja o warunkach zatrudnienia, przy czym wynagrodzenie zasadnicze jest nie niższe niż nauczycieli w szkołach publicznych.

- **Prawa nauczycieli**

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a. formułowania innowacji pedagogicznych, jednakże wymagają one akceptacji organu prowadzącego, a także pozytywnego zaopiniowania przez rodziców,
- b. proponowania programu nauczania opracowanego:
 - samodzielnie,
 - we współpracy z innymi nauczycielami,
 - przez innego autora (autorów),
 - przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
- a. decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
- b. oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając wewnętrzny system oceniania.

- **Obowiązki nauczycieli**

Do obowiązków nauczyciela należy:

- realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
- opracowanie rozkładów bądź planów nauczania według wskazówek Dyrektora Szkoły lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
- ustalenie kryteriów ocen z zakresu nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- umożliwienie uczniom samooceny,
- wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
- udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę,
- dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (w powierzonej jego opiece sali nauczyciel dba o zmianę gazetek ściennych i wystrój sali zgodnie z realizowaną tematyką i porą roku, ponadto sporządza rejestry inwentaryzacyjne),
- obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
- Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

- **Zespoły nauczycieli**

1. Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły wychowawcze**, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.

2. Na stałe powołane są:
 - zespół nauczycieli pierwszego etapu edukacyjnego,
 - zespół nauczycieli drugiego etapu edukacyjnego.
1. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - planowanie, monitorowanie i ocena stopnia realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - integrowanie treści przedmiotowych w bloki tematyczne – w miarę potrzeb i możliwości,
 - opracowanie zestawu zadań, ćwiczeń – z motywem przewodnim – jako przygotowanie uczniów do sprawdzianu zewnętrznego,
 - opracowanie narzędzi badawczych niezbędnych w procesie monitorowania realizacji podstawy programowej, ścieżek edukacyjnych, ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego,
 - pomoc Dyrektorowi Szkoły w monitorowaniu, ewaluacji pracy szkoły w różnych obszarach oraz opracowanie niezbędnych do tego celu narzędzi,
 - opracowanie harmonogramu wycieczek klasowych,
 - planowanie i organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i imprez uczniowskich,
 - tworzenie, uzupełnianie listy niezbędnych pomocy dydaktycznych,
 - gromadzenie artykułów metodycznych, tworzenie, uzupełnianie informatora „To warto wiedzieć”.
1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu na okres roku szkolnego.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - planowanie pracy zespołu nauczycielskiego,
 - koordynowanie realizacji zadań zespołu,
 - kontrola realizacji zadań zespołu,
 - czuwanie nad korelacją międzyprzedmiotową,
 - służenie radą i pomocą kolegom z zespołu,
 - przekazywanie wniosków Dyrektorowi Szkoły,
 - pomaganie w ocenie pracy nauczyciela.

• **Wychowawcy**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiska szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
1. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 4:
 - otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy, a jednocześnie mające wpływ na indywidualny rozwój ucznia,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami (uczniowie zdolni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami),
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - uczestniczy w zebraniach, wywiadówkach, kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.
1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

• **Pracownicy niepedagogiczni**

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy organ prowadzący, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, najważniejsze z nich to:
 - dbanie o porządek i higienę pomieszczeń szkolnych,
 - pomoc w opiece nad uczniami np. w czasie wycieczek, imprez szkolnych,
 - zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zauważonych zagrożeń i uszkodzeń sprzętów i urządzeń szkolnych.
1. Pracownicy niepedagogiczni korzystają z praw zawartych w kodeksie pracy, ponadto mają prawo do:
 - zgłaszanie do dyrektora uwag dotyczących zachowania uczniów, w szczególności wszelkich objawów braku szacunku, czy lekceważenia ich pracy,
 - zgłaszania uwag i pomysłów mających na celu usprawnienie funkcjonowania szkoły, szczególnie jej bazy materialnej,
 - uczestniczenia w obchodach ważnych uroczystości szkolnych.
1. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określone jest w Informacji o warunkach zatrudnienia.

• **Rozstrzygnięcie sporów między Dyrektorem Szkoły a pracownikami**

1. W przypadku powstania sporu między dyrektorem a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi, Dyrektor powołuje w ciągu trzech dni od zaistniałego konfliktu Komisję w składzie:
 2. Dyrektor,

3. dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników.
4. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz Szkoły.
5. Decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor.
6. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor powiadamia natychmiast organ prowadzący, który po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w sprawie w ciągu trzech dni.

§8. Uczniowie

• Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Do Szkoły może być zapisany:
 - uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
 - do klasy I – uczeń zapisany do Szkoły w swoim rejonie szkolnym.
1. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka a Dyrektorem Szkoły.
2. Przy naborze uczniów do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń, z uwzględnieniem ust. 5 i §47 ust. 3.
3. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do Szkoły:
 - dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela przedszkola o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana).
1. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc), nie później jednak niż do połowy II semestru roku szkolnego.
2. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Do klasy pierwszej przyjmuje się nie więcej niż jedno dziecko z zespołem nadpobudliwości psychoruchowej lub zaburzeniami zachowania.

• Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły

1. W przypadku stwierdzenia u dziecka potrzeby kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, może rozwiązać umowę o dalszym świadczeniu usług edukacyjnych, co skutkuje wykreśleniem ucznia ze społeczności szkolnej.
2. Organ prowadzący w każdym terminie może wykreślić ucznia ze społeczności szkolnej w przypadku:
 - gdy uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu i Regulaminu Ucznia, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
 - posiadania, dystrybucji lub używania przez ucznia środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
 - gdy uczeń swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych uczniów lub

pracowników szkoły;

- gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem pedagogicznym, a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- gdy nie zostanie uiszczony należny czynsz w ciągu jednego miesiąca od daty obowiązującej wpłaty, o ile nie zostanie złożony u Dyrektora Szkoły wniosek o zmianę trybu płatności, który zostanie przez Dyrektora rozpatrzony pozytywnie;

1. Wypowiedzenie umowy o naukę przez rodziców ucznia może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca.
2. Tryb odwoławczy od decyzji skreślenia z listy uczniów jest realizowany według przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

- **Prawa ucznia**

1. **Uczeń ma prawo do:**

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych (zajęcia wyrównawcze, terapię specjalistyczną, itp.).

1. **Uczeń posiada uprawnienia:**

- do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.);
- do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach, dyskotekach organizowanych przez Szkołę,
- do korzystania z „okresu ochronnego” – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowo przybyłego do Szkoły w ciągu roku szkolnego.

1. Uczniowie mają prawo do wybierania Rad Klasowych i Rady Uczniowskiej oraz do opracowania Regulaminu Ucznia.

- **Obowiązki ucznia**

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie Ucznia, a w szczególności:

- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- przeciwstawiać się objawom brutalności;
- dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
- brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, przy czym:
 - zadania domowe uczeń może wykonywać w czasie zajęć świetlicy dydaktycznej,
 - zadań domowych nie wolno wykonywać uczniowi w czasie przerw między lekcjami ani podczas trwania zajęć dydaktycznych;

- przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f I wszelkich innych regulaminów ustalonych przez szkołę),
 - godnie reprezentować Szkołę.
 - Respektować normy i zasady zgodne z wizją i misją szkoły
1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
 3. **Dyżurni klasowi** dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
 4. W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
 6. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie **dzienniczka (zeszytu korespondencji)**, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze Szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
 8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

• **Strój szkolny**

- Każdy uczeń posiada **strój galowy**, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- Przez strój galowy należy rozumieć:
 - dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka;
 - dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula;
- Ubiór codzienny jest dowolny przy czym w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy, co należy rozumieć:
 - zakryte ramiona (rękawy mogą być krótkie, ale konieczne)
 - tułów zakryty w całości,
 - długość spodni, legginsów, spódnic, sukienek nie krótsza niż 15 cm nad kolano
 - uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu (biała podeszwa, wykluczone klapki);
 - strój sportowy składa się z białej podkoszulki i granatowych lub czarnych spodenek; obuwie: tenisówki lub trampki;
 - uczeń ma obowiązek przestrzegać zasady higieny osobistej i estetyki.
- Szkoła przewiduje wprowadzenie jednolitych strojów codziennych (mundurków), przy czym wybór fasonu nastąpi w pierwszym semestrze roku szkolnego 2013/2014 w konsultacji z Radą Rodziców.

• **Nagrody i wyróżnienia**

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom Szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
 - wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrody książkowe;
 - uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co

najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrody książkowe;

- uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i wzorową ocenę zachowania, otrzymują nagrody w postaci „Dyplomu Wzorowego Ucznia” oraz książki.

1. Rada Pedagogiczna może premiować uczniów w ciągu roku szkolnego za:

- wzorowe zachowanie;
- aktywny udział w życiu Szkoły;
- szczególne osiągnięcia.

1. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:

- gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej;
- zapisu w kronice szkolnej;
- pochwały udzielonej na apelu;
- odznaki typu: „Jestem koleżeński”, „Chętnie pomagam innym” itp.;
- listu gratulacyjnego do rodziców;
- listu pochwalnego dla ucznia.

1. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzeniem.

• **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego, poprzez:

- a. upomnienie lub naganę wychowawcy klasy;
- b. czasowe pozbawienie przysługujących uprawnień;
- c. upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy;
- d. naganę Dyrektora Szkoły w obecności rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona;
- e. nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym wykreślenia ucznia ze społeczności szkolnej;
- f. obniżenie oceny ze sprawowania

1. Nagan Dyrektor Szkoły udziela na wniosek wychowawcy klasy w oparciu o udokumentowane uzasadnienie potrzeby udzielania takiej kary.

2. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

3. Od nałożonej kary rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w formie pisemnego uzasadnienia:

- do organu prowadzącego – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kar w postaci nagan dyrektora);
- do Dyrektora Szkoły – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kary czasowego pozbawienia ucznia przysługujących mu uprawnień);
- w pozostałych przypadkach kar odwołanie nie przysługuje.

1. Organ prowadzący, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego (jeżeli ten organ ukonstytuuje się w szkole), a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ustępie 4 pkt a, w ciągu 3 dni i postanawia:

- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- odwołać karę;
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ustępie 5 pkt 2, w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b. odwołać karę,
 - c. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 1. Od decyzji podjętej przez organ prowadzący odwołanie nie przysługuje.
 2. Spory pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§9. Rodzice

• Prawa rodziców

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
 - znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w Szkole) w czasie tzw. „drzwi otwartych”, zebrań klasowych – przynajmniej 3 razy w roku, wywiadówki – po pierwszym semestrze,
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

• Grupy wsparcia rodziców

1. Rodzice mogą tworzyć „**grupę wsparcia**” na rzecz doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a w szczególności:
 - pobudzania i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - współpracy ze środowiskiem Szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
 - gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności Szkoły (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań szkoły itp.).
1. „Grupa wsparcia” ma prawo wnioskować do organu prowadzącego w sprawie zmian w Statucie.
2. Szczegółowe zasady współpracy z „grupą wsparcia” określa dokument: Zasady funkcjonowania „grupy wsparcia” w Niepublicznej Szkole Podstawowej Heliantus.

• Obowiązki rodziców

1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły a w szczególności:
 - zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole; odbieranie dziecka przez

pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,

- nieprzyrowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia),
 - przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów,
 - współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w §8 p. IV, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń,
 - zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - regularne i terminowe wnoszenie chesnego i opłat za wyżywienie,
 - złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do Szkoły (lub rezygnacji ze szkoły) w nowym roku szkolnym do dnia 30 maja.
1. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
 2. W przypadku nieprzedstawienia przez rodzica opinii, o której mowa w ust. 2, Szkoła potraktuje to jako odmowę współpracy, co stanowić może podstawę do rozwiązania umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
 3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

§10. ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

1. W przypadku wątpliwości, ewentualnych uwag, zastrzeżeń dotyczących działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela rodzic zgłasza je – wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Jeżeli uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. W przypadku rozstrzygania konfliktu na linii nauczyciel-rodzic, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
 - przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem,
 - w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron,
 - jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.
1. Od decyzji Dyrektora niezadowolona strona może odwołać się w terminie trzech dni od zapoznania się z decyzją do organu prowadzącego, który rozstrzyga sprawę w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.
2. Podejmując decyzję zarówno Dyrektor, jak i organ prowadzący, zapewnia:
 - a. zabezpieczenie dobra ucznia i interesu Szkoły,
 - b. zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i Szkoły,
 - c. zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

§ 11. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

Majątek Szkoły stanowią ruchomości i fundusze.

- **Fundusze szkoły**
- Na fundusze Szkoły składają się wpływy uzyskane z wpłat wpisowego oraz chesne.

- Wysokość wpisowego ustala organ prowadzący. Ustalona kwota nie może być wyższa niż dwukrotność miesięcznego czesnego obowiązującego w dniu podpisania umowy o realizację obowiązku szkolnego w Niepublicznej Szkole Podstawowej Heliantus.
- Organ prowadzący może na wniosek rodzica rozłożyć wpisowe na raty.
- Organ prowadzący może obniżyć wysokość wpisowego.
- Organ prowadzący ustala wysokość czesnego na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Szkoły.
- Czesne płatne jest przez rodziców (opiekunów) dziecka w 12 miesięcznych ratach. Szczegółowe warunki płatności reguluje umowa o realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- Wysokość czesnego, jego składników i opłat dodatkowych reguluje Cennik Szkoły Podstawowej Heliantus na dany rok szkolny i stanowi integralną część umowy o realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.
- W szczególnych przypadkach organ prowadzący na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego.
- Organ prowadzący może ufundować stypendia naukowe oraz socjalne dla uczniów szkoły. Kryteria przyznawania stypendiów ustala organ prowadzący w regulaminie stypendiów.
- Na fundusze Szkoły składają się także:
 - dotacje z budżetu miasta Warszawy z subwencji oświatowej przyznanej przez Ministra Edukacji Narodowej na 1 ucznia w szkole publicznej,
 - darowizny.

- **Ruchomości szkoły**

Ruchomości Szkoły stanowią środki trwale zakupione przez organ prowadzący oraz darowizny rzeczowe.

§12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Nadanie Statutu, wprowadzanie w nim zmian i uzupełnianie go, a także decyzje o likwidacji Szkoły należą do kompetencji organu prowadzącego.
- O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły organ prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się Szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
- Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
- Niniejszy tekst Statutu obowiązuje od dnia 1 września 2017

Tadeusz Styś

Warszawa, 24 czerwca 2017 r.