

STATUT

NIEPUBLICZNEJ DWUJĘZYCZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

BONUM FUTURUM

Rozdział I **Informacje o Szkole**

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Bonum Futurum, zwana dalej „Szkolą” lub „Szkolą Podstawową”, jest szkołą niepubliczną, ogólnodostępną o uprawnieniach szkoły publicznej, zgodnie z regulacjami ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, ze zm.)
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach urzędowych.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Tulcach ul. Kalinowa 13.
4. Pieczęć Szkoły ma następującą treść:

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

§ 2

1. Osobą prowadzącą Szkołę, zwaną dalej „Organem Prowadzącym” jest: Pani Lilianna Ożadowicz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3

Szkoła działa na podstawie:

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

§ 4

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

Rozdział II **Cele, zadania i organizacja Szkoły**

§ 5

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

- 8) pełne bezpieczeństwo w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
8. Szkoła realizuje ideę edukacji włączającej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 6

1. Szkoła realizuje podstawę programową MEN, którą wzbogaca przez:
 - 1) rozszerzoną naukę języków obcych, przede wszystkim języka angielskiego;
 - 2) indywidualizację procesu nauczania;
 - 3) autorskie programy nauczania;
 - 4) nowoczesną bazę dydaktyczną;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Szkoła za świadczone usługi edukacyjno-wychowawcze i opiekuńcze pobiera opłatę w postaci czesnego za kształcenie.
3. Szkoła zapewnia przestrzeganie praw dziecka określonych w Konwencji Praw Dziecka.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny stanowi odrębny program Szkoły.

Rozdział III

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 7

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zostały zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO), który stanowi odrębny dokument.

Rozdział IV

Organ Prowadzący i Organy Szkoły

§ 8

1. **Obowiązki Organu Prowadzącego:**
 - 1) nadaje statut oraz wprowadza zmiany w statucie;
 - 2) sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i organizacyjnych;
 - 3) zapewnienia bezpieczne i higieniczne warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 4) zapewnia wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz innych zadań statutowych Szkoły;

- 5) organizuje procedurę nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
 - 6) wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły i Dyrektora ds. ekonomiczno - administracyjnych;
 - 7) ocenia pracę Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 8) określa fundusz nagród dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na dany rok szkolny;
 - 9) wykonuje remonty i realizuje zadania inwestycyjne.
2. **Prawa Organu prowadzącego:**
- 1) wstępu do Szkoły;
 - 2) wglądu do prowadzonej przez Szkołę dokumentacji dotyczącej organizacji pracy;
 - 3) wglądu do prowadzonej przez Szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania i wychowania;
 - 4) udziału w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły;
 - 5) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze oraz uroczystości organizowane przez Szkołę;
 - 6) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 7) powołania i odwołania Dyrektora Szkoły oraz oceny jego pracy;
 - 8) powołania i odwołania Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych oraz oceny jego pracy.
3. **Organami Szkoły Podstawowej są:** Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna. Za zgodą Organu Prowadzącego mogą zostać powołane - Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.
4. **Prawa i obowiązki Dyrektora Szkoły:**
- 1) w zakresie dyscypliny pracy Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o plan nadzoru pedagogicznego opracowany na dany rok szkolny, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września każdego roku;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 5) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) arkusz organizacji Szkoły,
 - b) program pracy Szkoły na każdy rok szkolny, koncepcję pracy Szkoły i program wychowawczo-profilaktyczny,
 - c) preliminarz budżetowy Szkoły z propozycją wysokości czesnego i innych opłat w porozumieniu z Dyrektorem ds. ekonomiczno-administracyjnych i Organem Prowadzącym,

- d) plan rozwoju Szkoły,
- e) Regulamin wynagradzania i regulamin pracy dla pracowników Szkoły;
- 6) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Organowi Prowadzącemu polecenia i zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 7) dba o prestiż i dobre imię oraz o dobry poziom nauczania w Szkole, umożliwiającą uczniom realizację programu nauczania zgodnie z wymogami MEN i postanowieniami niniejszego statutu;
- 8) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego;
- 9) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 11) wstrzymuje realizację uchwał Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa;
- 12) organizuje rekrutację uczniów do Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
- 13) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadku nieprzestrzegania obowiązków zawartych w dokumentach Szkoły, po powiadomieniu i uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego;
- 14) dysponuje środkami finansowymi Szkoły do ustalonej przez Organ Prowadzący wysokości;
- 15) odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej;
- 16) ocenia pracę nauczycieli zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności z ustawą Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniem MEN w sprawie oceny pracy nauczyciela, a ponadto zgodnie ze szkolnym regulaminem oceny pracy nauczyciela zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 17) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli w tym nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 18) podejmuje decyzję o przyznawaniu nagród dla nauczycieli, a w porozumieniu z Dyrektorem ds. ekonomiczno-administracyjnych dla innych pracowników Szkoły w oparciu o:
 - regulamin przyznawania nagród nauczycielom zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną,
 - regulamin nagród dla pracowników niepedagogicznych;
- 19) odpowiada za wykonanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 20) zapewnia warunki do działalności innych Organów Szkoły;
- 21) na zaproszenie - bierze udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego oraz organów Szkoły: Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, o ile zostały powołane;
- 22) uczestniczy we wszystkich zebraniach ogółu Uczniów i Rodziców;
- 23) współpracuje z Dyrektorem ds. ekonomiczno-administracyjnych;

24) przedstawiania Organowi Prowadzącemu propozycję zmian w statucie Szkoły,

25) reprezentuje Szkołę na zewnątrz, koordynuje kontakty z instytucjami współpracującymi ze Szkołą.

5. Rada Pedagogiczna:

1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;

2) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady oraz Organ Prowadzący na mocy przepisów prawa oświatowego;

3) Rada Pedagogiczna ma zapewnić stały rozwój poziomu edukacji prowadzonej przez Szkołę;

4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze Statutem i prawem oświatowym;

5) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych głosowanie jest tajne. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o sposobie głosowania;

6) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

1) stanowiące:

a) zatwierdza i realizuje plan pracy Szkoły, program pracy wychowawczo - profilaktycznej na dany rok szkolny,

b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promowania uczniów,

c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych w Szkole,

d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

e) podejmuje uchwały w sprawie doskonalenia zawodowego nauczycieli,

f) uchwała sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego do doskonalenia jakości swojej pracy;

2) opiniujące w zakresie:

a) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,

b) wniosków o indywidualny tok lub program nauki ucznia,

c) proponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego,

d) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

e) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

f) programów z zakresu doradztwa zawodowego opracowanych przez nauczycieli na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły;

3) wnioskujące:

- a) przedstawiania Organowi Prowadzącemu propozycji zmian statutu Szkoły,
- b) zwracania się z innymi, właściwymi wnioskami.

§ 9

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

§ 10

1. Rada Rodziców – o ile zostanie powołana - jest organem reprezentującym rodziców wszystkich oddziałów.
2. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczo-doradczym i nie ma mocy stanowiącej z wyjątkiem uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Szkołę. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem uchwały w sprawie:

- a) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - b) programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

Rozdział V

Organizacja pracy Szkoły

§ 12

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

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział, który tworzą uczniowie. W jednorocznym cyklu nauczania nauka obejmuje przedmioty wskazane w szkolnym planie nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 20.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

1. Nauczaniem z rozszerzonym programem nauki języka angielskiego objęte są wszystkie oddziały Szkoły.
2. Zajęcia nauki języka angielskiego w klasach I-VIII nie są obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w rozumieniu rozporządzenia MEN, ale uczestnictwo w nich jest obowiązkowe.
3. Od klasy IV uczniowie oprócz języka angielskiego będą zobowiązani wybrać drugi obowiązkowy język obcy (język niemiecki, francuski lub hiszpański).
 - 1) Nauka języka francuskiego może być wygaszana w sytuacji małego zainteresowania nauką tego języka.
 - 2) Może to nastąpić po roku 2021.
4. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć na basenie oraz na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń np. laboratoryjnych.
5. Oddziały liczące mniej niż 20 osób mogą być łączone na zajęciach: informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, religii, nauki drugiego języka obcego. Łączna liczba uczniów w połączonych oddziałach nie może przekraczać 20 osób. Łączenie oddziałów możliwe jest na poziomie klas: I-III i/lub IV-VIII.
6. W terminie 1 miesiąca przed rozpoczęciem następnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły informuje poprzez komunikat na stronie www o zasadach prowadzenia nauki przedmiotów w języku angielskim w klasach VII i VIII.

§ 17

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. W Szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz wsparcie logopedyczne i psychologiczne.

§ 18

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

§ 19

1. W Szkole prowadzone są lekcje religii.

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

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

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

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 23

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

§ 24

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zakres wymagań nauczyciela wychowawcy względem uczniów, powinien być dostosowany do ich wieku, potrzeb i możliwości oraz warunków środowiskowych.
4. **Zadania wychowawcy klasowego:**
 - 1) realizowanie programu wychowawczego klasy w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły,
 - 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) opieka nad uczniami w czasie imprez i wydarzeń szkolnych,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
 - e) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - f) organizowanie spotkań klasowych,
 - g) przeprowadzanie rozmów indywidualnych,
 - h) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników,
 - i) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - j) otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - k) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie,
 - l) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, wzajemnej pomocy,
 - m) rozwiązywanie i eliminacja konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, problemów wychowawczych,
 - n) wdrażanie dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią,
 - o) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - p) zapoznawanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyczno-wychowawczym, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów.
- q) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy Szkoły, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - r) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w Szkole.
- 3) prowadzenie dokumentacji klasowej, w tym listy obecności rodziców na zebraniu oraz opracowania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy.
5. Wychowawca klasy:
- 1) w realizacji zadań prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - a) realizowanie celów wychowania w swojej klasie,
 - b) realizowanie przyjętych w Szkole programów wychowawczo-profilaktycznych i innych przyjętych do realizacji,
 - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 25

1. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. **Nauczyciele / pedagodzy specjaliści:**
- 1) świadczą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów;
 - 2) prowadzą zajęcia na danym etapie edukacyjnym i w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu nauczania w zakresie kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 3) tworzą zespoły wychowawcze, zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci SPE, przedmiotowe, inne, które powołuje Dyrektor Szkoły.
3. **Obowiązki i zadania nauczycieli / pedagogów specjalnych:**
- 1) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych lub modyfikacja dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku;
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 3) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 10

września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowanie go do aktualnych przepisów prawa;

- 4) zapoznanie rodziców z przedmiotowym systemem oceniania nauczanych przedmiotów;
 - 5) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zgodna z indywidualnymi możliwościami ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego;
 - 8) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianu, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 9) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 10) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 11) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
 - 12) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegania przepisów BHP;
 - 13) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.
- 4. Nauczyciel / pedagog specjalny ma prawo do:**
- 1) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) doboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) ustalenia i wystawienia ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
- 5. Nauczyciel / pedagog specjalny ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Szkoły i Organem Prowadzącym Szkołę za:**
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

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

§ 26

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

§ 27

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych.
2. Z chwilą utworzenia stanowiska, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor ds. ekonomiczno-administracyjnych staje się zwierzchnikiem pracowników administracyjnych i obsługi.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych wykonuje Organ Prowadzący.
4. Do zadań Dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie zespołem pracowników administracji i obsługi;
 - 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy oraz określenie zadań i odpowiedzialności pracowników, o których mowa w pkt 1, w formie zakresów czynności stosownie do stanowiska;
 - 3) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku oraz poszczególnych pomieszczeń i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku Szkoły;

- 4) przygotowywanie do rozliczenia księgowego posiadanych faktur i rachunków;
- 5) dokonywanie płatności, wydawanie dyspozycji księgowych;
- 6) podejmowanie decyzji, zawieranie umów o wykonanie remontów i inwestycji w Szkole;
- 7) przyjmowanie i akceptacja zamówień przy dokonaniu zakupów na cele administracyjne, gospodarcze, dydaktyczne, podręczników i wyposażenia Szkoły w niezbędny sprzęt;
- 8) współpraca z Dyrektorem Szkoły;
- 9) wykonywanie innych prac określonych przez Organ Prowadzący.

§ 28

Obsługa rachunkowo – księgowo oraz kadrowo - płacowa Szkoły wykonywana jest przez:

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

Rozdział VII Uczniowie Szkoły Podstawowej

§ 29

1. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń zostaje wpisany na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez Rodzica lub opiekuna prawnego ucznia z Dyrektorem Szkoły.

§ 30

Prawa ucznia

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

- 1) uszanowania godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów - na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny z zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;

- 6) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 7) zindywidualizowanej nauki i fachowej opieki pedagogicznej – dostosowanie dla niego wymagań edukacyjnych, do jego indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych;
- 8) pisania odpowiednio sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb i możliwości - zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 11) zwracania się z swoimi problemami do wychowawcy klasy, psychologa szkolnego, nauczycieli - uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły z zachowaniem godności osobistej innych osób;
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 15) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych formach współzawodnictwa - zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 16) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna.

§ 31

Obowiązki ucznia

Uczniowie są obowiązani do:

- 1) udziału we wszystkich zajęciach objętych planem zajęć.
- 2) podnoszenia poziomu wiedzy i uzyskiwania postępów w nauce;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie są to prace zespołowe;
- 5) szacunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
- 6) przestrzegania zasad kultury na terenie Szkoły, jak i poza nią;

- 7) wykonywania zarządzeń Dyrekcji Szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników Szkoły - jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkolnym, na terenie Szkoły jak i poza nią;
- 9) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, odzież, zegarki) i pieniądze;
- 10) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych;
- 11) szanowania i ochrony przekonania i własności innych osób;
- 12) zgłaszania nauczycielowi informacji dotyczących sytuacji, w których obserwują przejawy brutalności i agresji;
- 13) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 14) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i otaczającego terenu, wyposażenia Szkoły, sprzętu i urządzeń – rodzic/prawny opiekun ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za powstałe szkody;
- 15) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych - zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu - dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
- 16) terminowego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów);
- 17) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów - zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 18) przestrzegania, podczas pobytu w Szkole, bezwzględnego zakazu fotografowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym - innych osób bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym wyżej mowa, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy lub inne urządzenie nagrywające do depozytu Dyrekcji Szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 32

Nagrody

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

- 1) pochwały ustnej wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwały ustnej Dyrektora Szkoły na apelu w obecności wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej;
- 3) punktów dodatnich przekładających się na ocenę zachowania przyznawanych przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 4) nagrody książkowej i dyplomu wręczanych przez Dyrektora Szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 5) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla uczniów klas IV-VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych nie mniej niż 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 6) nagrody rzeczowe lub książkowe i dyplomy dla uczniów klas I-VIII za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych szkolnych oraz dla laureata jednego z trzech pierwszych miejsc olimpiad pozaszkolnych;
- 7) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów klas I-VIII za stuprocentową frekwencją oraz aktywność i pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska wręczane przez Dyrektora Szkoły na zakończenie roku szkolnego;
- 8) listu gratulacyjnego wręczanego Rodzicom dziecka.

§ 33

Kary

1. W Szkole stosowane są kary wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
2. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie Szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary takie jak:
 - 1) upomnienie ustne lub naganę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) wpis do dziennika elektronicznego Librus;
 - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 4) naganę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 5) naganę pisemną;
 - 6) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach (z wyłączeniem wycieczek i wyjazdów programowych) oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Szkoła ma obowiązek powiadomić Rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.

4. Uczeń i jego Rodzice, którzy nie zgadzają się z udzieloną karą wymierzoną przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od daty wymierzenia kary.
5. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
6. Kary stosowane wobec uczniów mają charakter zamknięty (ustalony) i ich wykaz może być zawężony lub rozszerzony tylko w drodze nowelizacji Statutu.
7. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

§ 34

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

§ 35

Skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadku:
 - 1) wyrażania agresji słownej i fizycznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
 - 3) członkostwa w subkulturach, grupach i sektach, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi;
 - 4) palenia tytoniu, picia alkoholu lub posiadania, używania narkotyków;
 - 5) opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia lub ciągłego spóźniania się na lekcje;
 - 6) przejawów demoralizacji lub dopuszczenia się czynu karalnego;
 - 7) rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. Skreślenie z listy następuje automatycznie z dniem ustania umowy, o której wyżej mowa.
2. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów Szkoły na koniec roku szkolnego w przypadku:
 - 1) nieuregulowania do końca roku szkolnego opłat czesnego za dany rok szkolny;
 - 2) nieotrzymania promocji do klasy wyższej ze względu na § 13 pkt 2 niniejszego statutu;
 - 3) otrzymania nagannej oceny zachowania.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII

Finansowanie działalności Szkoły

§ 36

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

§ 37

1. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący. Zasady płatności i wysokość wpisowego oraz czesnego, w tym zniżki w płatnościach, publikowane są na stronie www Szkoły.
2. Rodzice nowo przyjętych uczniów uiszczają jednorazowo tzw. wpisowe, w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący. Wpisowe nie ulega zwrotowi w przypadku rezygnacji ze Szkoły.
3. W przypadku wzrostu kosztów utrzymania Szkoły dopuszcza się możliwość podniesienia czesnego w trakcie roku szkolnego, z zastrzeżeniem przypadków, w których Organ Prowadzący ustalił niezmienną kwotę czesnego przez ustalony okres nauki.
4. Rodzice są zobowiązani płacić czesne w ustalonych przez Organ Prowadzący terminach, to jest do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego; za okres wakacji rodzice płacą czesne w pełnej wysokości.
5. Czesne za miesiące lipiec i sierpień może być wliczone do czesnego za poszczególne 10 miesięcy trwającego roku szkolnego, na wniosek zainteresowanych rodziców kierowany do Dyrektora Szkoły.
6. Za dochowanie terminu płatności uważa się datę wpływu pieniędzy na konto Szkoły.
7. O zmianie wysokości czesnego Szkoła zobowiązana jest zawiadomić rodziców na 4 miesiące przed końcem danego półrocza (I półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia, drugie od 1 lutego do 31 sierpnia) komunikatem w dzienniku elektronicznym, na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły oraz na stronie www Szkoły.
8. Obowiązek płacenia czesnego przez rodziców uczniów klas ósmych wygasa z dniem 31 sierpnia roku kalendarzowego, w którym ich dziecko kończy naukę w Szkole.

Rozdział IX

Zasady rekrutacji uczniów

§ 38

1. Do klasy I przyjmuje się dzieci na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, wówczas, gdy liczba chętnych dzieci na jedno miejsce przekracza 1.
2. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego nadal pozostaje większa liczba uczniów niż 1 na miejsce, decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

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

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 39

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

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

1. Statut Szkoły jest zmieniany decyzją Organu Prowadzącego, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły.
2. Zasięgnięcie opinii, nie jest konieczne, jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

Statut obowiązuje całą społeczność Szkoły.

Statut został przedstawiony na Radzie Pedagogicznej 15.11.2018 r.

Zostaje wprowadzony decyzją Organu Prowadzącego dnia 15.11.2018 r.

Wchodzi w życie 16 listopada 2018 r.

Lilianna Ożadowicz
(Organ Prowadzący Szkołę)