



PRYWATNA SZKOŁA PODSTAWOWA
INFORMATYCZNO-JĘZYKOWA

STATUT

PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

INFORMATYCZNO-JĘZYKOWEJ

z Oddziałami Dwujęzycznymi

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Prywatna Szkoła Podstawowa Informatyczno-Językowa z Oddziałami Dwujęzycznymi, zwana dalej szkołą, jest niepubliczną ośmioklasową szkołą podstawową, z oddziałem przedszkolnym, prowadzoną na podstawie ustawy z dn.: 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz 2572 z późn. zmianami) zwanej dalej ustawą.

2. Nazwa szkoły brzmi:

Prywatna Szkoła Podstawowa Informatyczno-Językowa z Oddziałami Dwujęzycznymi.

3. Siedziba szkoły:

ul. Kraszewskiego 33, 15-024 Białystok

4. Organem prowadzącym szkołę jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością „Centrum Wspierania Rozwoju i Edukacji” z siedzibą w Białymstoku, ul. Zachodnia 14 A lok. 55, zwane dalej spółką z o.o.

§ 2

1. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością szkoły sprawuje spółka z o.o.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

3. Statut szkoły jest podstawowym aktem regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Cele i zadania szkoły wynikają z aktualnych przepisów prawa oświatowego. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Dobro dziecka jest najwyższą wartością chronioną przez szkołę.

§ 5

1. Głównym celem jest zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, fizycznego i duchowego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła - zgodnie z założeniami organu prowadzącego - zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych.
3. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła zapewnia wykonanie celów i zadań wynikających z przepisów prawa:
 - a) zapewnia organizowanie nauki zgodnie z obowiązującymi programami nauczania,
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie kształcenia na poziomie gimnazjalnym,
 - c) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, sportowych i konkursów zarówno wewnętrznych jak i międzyszkolnych na poziomie miasta, regionu, kraju,
 - d) zapewnia uczniom indywidualizację nauczania zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także uczniom szczególnie uzdolnionym,
 - e) realizuje program nauczania uwzględniający podstawy programowe jak dla szkół publicznych,
 - f) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych,

g) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,

h) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,

i) dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą:

- w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

l) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

m) uwzględnia zasady bezpieczeństwa,

n) uwzględnia zasady promocji i ochrony zdrowia.

4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły jest prowadzona w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

5. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:

a) rozwija postawy prospołeczne, wolontariatu oraz wartości związanych z kulturą narodową,

b) kształtuje warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,

c) stwarza warunki do działalności stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły

d) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,

e) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

f) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt wychowawcy z uczniami oraz ich rodzicami oraz opiekę pedagoga i psychologa szkolnego,

g) udziela pomocy materialnej w formie stypendium uczniom, których rodziny znalazły się w trudnej sytuacji z powodów losowych,

h) wdraża do dyscypliny i punktualności,

i) przygotowuje uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie.

6. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych to:

a) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,

b) stymulowanie rozwoju wychowanka,

c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,

d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,

e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2. dodatkowe zajęcia edukacyjne (religia, wdż),

3. zajęcia rewalidacyjne,

4. zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

a) integrację wiedzy nauczanej przez:

- kształcenie zintegrowane w klasach I-III;

- bloki przedmiotowe;

- ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno – obywatelską oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;

b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

c) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

- pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;

- personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;

- wpajanie zasad kultury życia codziennego;

- d) prowadzenie lekcji religii lub/i etyki w szkole,
- e) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białymstoku,
- f) naukę języka obcego w klasach młodszych i dwóch języków obcych od klasy czwartej,
- g) naukę w oddziale dwujęzycznym,
- h) możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- i) udział w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, jako jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły i którego wymiar uwzględniono w ramowym planie nauczania,
- j) dopuszcza się realizację dwóch godzin wychowania fizycznego w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki;

2. Realizacja celów i zadań oddziału przedszkolnego następuje poprzez:

- a) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- c) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- d) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym nabywanie umiejętności kreślenia symboli graficznych,
- e) Integrowanie treści edukacyjnych,
- f) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- g) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- h) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- i) Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- j) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- k) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły,
- l) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły

1. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

a) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych podczas zbiorowych wyjść poza teren szkoły i w czasie wycieczek,

b) nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów, zatwierdzanych przez Dyrektora w harmonogramie, wywieszonym w pokoju nauczycielskim,

c) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrożeń zdrowia i życia ucznia,

d) zgłasza Policji Drogowej autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej,

e) omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

f) zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom klas I – III w grupach wychowawczych 25-osobowych,

g) zapewnia szkolenie pracowników w zakresie bhp,

h) dostosowuje stoliki uczniowskie, krzesła i innego rodzaju sprzęt szkolny do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

i) systematycznie omawia przepisy ruchu drogowego, realizuje kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadza egzaminy na kartę rowerową,

j) zapewnienia uczniom warunki do spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Zadania opiekuńcze realizowane są w oparciu o następujące zasady bezpieczeństwa:

1. za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

2. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący,

3. nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, boisku lub innych wyznaczonych miejscach, za bezpieczeństwo uczniów pozostawionych w klasie w czasie przerw odpowiedzialny jest nauczyciel, który ich tam pozostawił,
4. dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi,
5. za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
6. za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada Rodzic,
7. nauczyciele odbywający ostatnią lekcję w danej klasie zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do świetlicy szkolnej,
8. za bezpieczeństwo uczniów przebywających na wycieczce poza szkołą odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grup,
 - a) na wycieczce w obrębie miasta, wsi bez korzystania ze środków lokomocji opiekę sprawuje co najmniej 1 opiekun nad grupą 30 uczniów, zaś przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje 1 opiekun nad grupą 10 uczniów,
9. szczegółowe zasady sprawowania opieki na wycieczkach szkolnych regulują odrębne przepisy,
10. wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie,
11. opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 8

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Białymstoku w formie:
 - a) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,
 - b) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
 - c) spotkań terapeutycznych,
 - d) zajęć z preorientacji zawodowej.

§ 9

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI, W CZASIE ZAJĘĆ ORAZ ZAJĘĆ REALIZOWANYCH POZA PLACÓWKĄ

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi, w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem.
 - b) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
 - c) Stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i PPOŻ.
 - d) Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.
2. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.
3. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczyciela oddziału do uczestnictwa, a także - poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci.
4. Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”.
5. Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „Zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczce”.
6. Jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym.
7. Przed każdym wyjściem na teren zabaw, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez pracownika szkoły.
8. Jeżeli miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

9. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.

a) W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

b) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

c) Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.

§ 10

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNE BEZPIECZEŃSTWO

Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów lub osobę upoważnioną.

1. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

2. Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Dziecko należy odebrać do czasu zakończenia pracy świetlicy szkolnej.

a) Rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia.

b) W przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami.

c) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej przez jedną godzinę.

d) Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 11

1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada rodziców.

Organami oddziału przedszkolnego są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły),
- rada rodziców.

Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły.

2. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.

W zakresie dyscypliny pracy dyrektor ponosi odpowiedzialność przed organem prowadzącym.

3. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor kieruje działalnością szkoły i oddziału przedszkolnego i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- c) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- d) dysponuje środkami finansowymi szkoły - wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczony decyzją organu prowadzącego,
- e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- f) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- g) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- i) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- j) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
- plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły;
 - arkusz organizacyjny szkoły;
 - okresowe sprawozdania z działalności szkoły;
- k) dokonuje wszelkich czynności organizacyjnych związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły oraz skreśleniem ucznia z listy uczniów,
- l) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
- m) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza,
- n) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły,
- o) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- p) zapewnia warunki do prawidłowej pracy (pomoc naukowe, wystrój szkoły, dyscyplina nauki, bhp), organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- r) dopuszczenie do użytku programów nauczania.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników; decyduje o liczbie ich zatrudnienia,
- b) przydzielania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:

1. zapewnienie uczniom opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. organizowanie zajęć według planu uwzględniającego równomierne obciążanie zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
3. organizowanie dyżurów nauczycieli zgodnie z odrębnym regulaminem;
4. dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł oraz innych sprzętów do wzrostu uczniów;
5. określanie bezpiecznych warunków korzystania z sali gimnastycznej i pracowni zgodnie z odrębnymi regulaminami;
6. zapewnienie udostępnienia kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
7. wyrażanie zgody na zorganizowanie wycieczek i imprez, wyznaczanie kierownika wycieczki, imprezy;

8. przeprowadzanie kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny co najmniej raz w roku;

6. Dyrektor szkoły jako pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy a w szczególności obowiązany jest:

1. organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
2. zapewniać przestrzeganie w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
3. przeprowadzać kontrole w zakresie bezpieczeństwa i higieny co najmniej raz w roku,
4. zapewniać wykonanie zaleceń służb bhp,
5. w razie wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,
6. omawiać z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustalać środki niezbędne do zapobieżenia im.
7. stwarzać możliwości doskonalenia nauczycieli i wspierać nauczycieli w tym zakresie. Wysokość dofinansowania szkolenia / kursu bądź innej formy doskonalenia zawodowego uzgadniana jest każdorazowo i oddzielnie na każdą formę szkolenia, przy czym możliwe jest sfinansowanie do pełnej wysokości poniesionych kosztów ze źródeł dotacji i subwencji.

§ 12

Zadania wicedyrektora

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej.
2. Zadania wicedyrektora szkoły:
 - a) Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - b) Przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
 - c) Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego; współpracuje ze szkolną służbą zdrowia z ramienia dyrekcji oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - e) Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - f) Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole,
 - g) Ma prawo pełnić dyżur pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - h) Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - i) Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych poszczególnych klas;
 - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły;
 - bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora;
 - oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - j) Szczegółowe kompetencje wicedyrektorów określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

§ 13 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację planu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także organem opiniodawczym i doradczym dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
6. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków Rady zarządza się głosowanie tajne.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Opinie Rady Pedagogicznej w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie 14 dni.
9. Nieuwzględnienie opinii rady przez organ prowadzący lub dyrektora wymaga uzasadnienia na piśmie.
10. Rada Pedagogiczna lub dyrektor szkoły z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z organem prowadzącym mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
11. Rada Pedagogiczna nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.
12. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) określanie kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) opracowanie i przyjęcie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

- d) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego tych ocen,
- e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- f) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
- g) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień w klasach I-VIII,
- h) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
- i) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- j) wyrażenie opinii dotyczącej programów nauczania
- k) ustalanie warunków przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) propozycje dyrektora co do przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (w zakresie dotyczącym tych organów) dokonuje ich uchwalenia.

15. Zasady oceniania w szkole ustala Rada Pedagogiczna.

16. Organ prowadzący może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy dyrektorowi.

§ 14

Rada Rodziców

1. W Szkole Podstawowej może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zadania Rady Rodziców:

- a) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

- b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - c) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły Podstawowej.
3. Rada Rodziców działa poprzez podejmowanie uchwał, wysuwanie postulatów i wniosków w czasie zebrań
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych spośród uczniów klas I-VIII w wyborach ogólnoszkolnych. Władzami samorządu są:
 - a) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - b) na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
3. Zasady wyboru członków Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu określa jego regulamin.
4. Dyrektor jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) przygotowanie projektu regulaminu uczniowskiego,
 - b) występowanie do władz szkoły z nowymi inicjatywami, dotyczącymi życia szkoły i sposobów ich rozwiązania,
 - c) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - d) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi. Organizowanie wyżej wymienionej działalności, wymaga porozumienia z dyrektorem.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania **podstawowych praw uczniów, takich jak:**

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, po uprzednim porozumieniu się w takich sprawach z dyrektorem szkoły.
8. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
9. Dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 16

Sprawy sporne

1. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:
 - a) dyrektor szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - c) wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

4. W sprawach między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,
- b) wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne,
- c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora lub dyrektora, których decyzje nie podlegają odwołaniu.

5. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami szkoły funkcje mediacyjną przejmuje organ prowadzący, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór. Zadaniem mediatora jest złagodzenie sporu i doprowadzenie do zgody.

6. Formy współdziałania rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli obejmują w szczególności:

- a) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- b) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- c) przekazywanie na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych,
- d) zgłaszanie dyrektorowi uwag dotyczących szkoły, nauczycieli i wychowawców.

7. Spotkania z rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:

- a) wywiadówki, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,
- b) stałe dyżury dyrektora i sekretariatu,
- c) godziny nauczycieli do dyspozycji rodziców, ustalane na początku każdego semestru i podawane do wiadomości rodzicom,
- d) dodatkowe spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w razie zaistnienia takiej potrzeby.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkole.
3. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określa organ prowadzący do dnia 30 czerwca roku poprzedniego biorąc pod uwagę uwarunkowania organizacyjne roku szkolnego szkół publicznych.
4. Inne terminy związane z organizacją roku szkolnego określa harmonogram roku szkolnego zatwierdzany na wniosek Rady Pedagogicznej przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddział nie może liczyć więcej niż 16 uczniów.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych, informatyki i na innych zajęciach dla których treść programu przewiduje prowadzenie ćwiczeń w mniejszych grupach.
7. Czas trwania godziny lekcyjnej w klasach IV-VIII wynosi 45 min.
Zajęcia edukacyjne w kl. I – III mają charakter zintegrowany.
Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dla dzieci w wieku 3 - 4 lata - ok. 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat - ok. 30 minut.
9. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII oraz zajęcia na basenie w klasach I- VIII prowadzi się w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.

11. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych od klasy pierwszej, za zgodą większości rodziców uczniów. Obowiązkowo naukę drugiego języka nowożytnego wprowadza się od klasy II. Od klasy czwartej wprowadzony zostaje język trzeci do wyboru spośród zaproponowanych przez szkołę.

13. W szkole organizuje się naukę religii lub/i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

Oddziały dwujęzyczne

1. W szkole organizuje się oddziały dwujęzyczne, począwszy od klasy VII.

a) przedmioty takie jak: matematyka, fizyka, biologia i geografia – wybrane elementy treści tych przedmiotów - mogą być prowadzone w dwóch językach tj. w języku polskim i języku angielskim,

b) do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów Prywatnej Szkoły Podstawowej Informatyczno-Językowej z oddziałami dwujęzycznymi, którzy:

- otrzymali promocję do klasy VII;
- uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną;

c) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt b), niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wynik sprawdzianu predyspozycji językowych;
- wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
- świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

§ 19

Wolontariat

1. W szkole organizuje się i realizuje działania w zakresie wolontariatu, które kształtują u uczniów postawy prospołeczne sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym. Jest to systemowe działanie oparte na:

- zapewnieniu przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy,
- możliwości podejmowania wolontariatu przez samorząd uczniowski (w porozumieniu z dyrektorem) i powołania rady wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny jest rozumiany jako bezinteresowne zaangażowanie szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.

3. Dyrektor szkoły spośród nauczycieli powołuje koordynatora wszystkich zadań i działań wolontariatu. Koordynator wolontariatu:

a) pełni swoją funkcję do odwołania,

b) powołuje przewodniczącego wolontariatu spośród społeczności szkolnej, który pełni swoją funkcję do odwołania przez koordynatora wolontariatu,

c) angażuje do współpracy uczniów i rodziców,

d) przygotowuje plan pracy Wolontariatu szkolnego na okres danego roku szkolnego,

e) opracowuje sprawozdanie oraz ewaluację z działalności Wolontariatu szkolnego za dany rok szkolny.

4. cele szczegółowe wolontariatu szkolnego:

- Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.
- Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
- Kształtowanie postaw prospołecznych.
- Rozwijanie empatii i tolerancji.
- Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
- Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
- Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem.
- Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
- Możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń.
- Zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

c) Obszary działania. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.

Środowisko szkolne:

- Organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.
- Udział w zajęciach pozalekcyjnych.
- Praca w bibliotece szkolnej.

Środowisko pozaszkolne:

- Współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność oświatową, parafią, Stowarzyszeniami, Bankami, PCK,
- Akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

d) Realizowane zadania:

- Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
- Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
- Poznanie obszarów pomocy.
- Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej.
- Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
- Zamieszczenie informacji o działalności Wolontariatu na stronie internetowej szkoły.
- Zachęcanie uczniów do działań w Wolontariacie Szkolnym podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
- Okresowe zebrania członków Wolontariatu.
- Wymiana doświadczeń.

e) Prawa wolontariusza. Wolontariusz ma prawo:

- Zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
Podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
- Wsparcia ze strony pracowników Wolontariatu Szkolnego.
- Otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.
- Być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.
- Do rezygnacji z pracy wolontarystycznej, uprzedzając odpowiednio wcześniej pracowników Wolontariatu Szkolnego.

f) Obowiązki wolontariusza:

- Niepełnoletni członkowie Wolontariatu Szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.
- Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach Wolontariatu.
- Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady Szkolnego Wolontariatu takie jak:
 - zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem
 - zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy
 - zasada troski o los słabszych
 - zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości.

g) Sposoby ewaluacji:

- Sprawozdanie z pracy Wolontariatu Szkolnego na koniec roku szkolnego, zawierające spis akcji charytatywnych, instytucji, w których są obecni Wolontariusze.
- Zdjęcia z imprez.
- Informacje na stronie internetowej szkoły.
- Podziękowania od osób i instytucji.

§ 20

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu takie pokierowanie wszechstronnym rozwojem ucznia, aby na etapie ukończenia szkoły był dojrzały do podjęcia optymalnych decyzji w sprawie własnej przyszłości zawodowej, dostosowanych do własnych możliwości i aktualnych potrzeb społeczno-ekonomicznych regionu i całego kraju.

2. Doradztwo zawodowe w szkole opiera się na diagnozie potrzeb i oczekiwań uczniów i ich rodziców wobec informacji edukacyjnej i zawodowej. Podstawą diagnozy są :

- obserwacje i analiza dotychczasowych działań szkoły w zakresie realizacji zadań z obszaru poradnictwa zawodowego i zapotrzebowania uczniów,
- analiza dokumentacji szkolnej,
- rozmowy z wychowawcami klas i nauczycielami na temat zakresu upowszechniania tematyki poradnictwa zawodowego w ramach prowadzonych przez nich zajęć oraz zainteresowania uczniów tą tematyką,
- informacje uzyskane od rodziców,
- analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zakłada przygotowanie uczniów klas VII i VIII do podjęcia trafnej decyzji edukacyjnej i zawodowej w ramach indywidualnych i grupowych zajęć z uczniami, ukierunkowanej samodzielnej aktywności uczniów, spotkań z rodzicami.

W celu przygotowania uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole podejmowane są następujące działania:

3.1. do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy m.in.

- a) gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie i eksponowanie informacji edukacyjnych i zawodowych,

3.2. do zadań wychowawców klasowych należą m.in.:

- a) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- b) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
- c) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- d) organizowanie wyjazdów na targi edukacyjne dla uczniów klas ósmych.

3.3. do zadań pedagoga / doradcy zawodowego należy m.in.:

- a) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- b) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- d) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Cel główny programu doradztwa zawodowego: Uczeń podejmuje trafną decyzję edukacyjną i zawodową.

Cele szczegółowe:

Uczeń:

- potrafi dokonać samooceny,
- potrafi określić własne zainteresowania, uzdolnienia, cechy charakteru, temperamentu,
- wskazuje swoje mocne i słabe strony,
- określa swoje predyspozycje zawodowe,
- zna aktualną sytuację na rynku pracy,
- zna strukturę szkolnictwa na poziomie ponadpodstawowym, kryteria naboru do szkół średnich
- sprawnie posługuje się informatorami,
- potrafi radzić sobie w sytuacjach trudnych, w przypadku niepowodzeń, umie szukać rozwiązań w sytuacjach kryzysowych,
- ma przekonanie o konieczności kształcenia przez całe życie.

Rodzice :

- będą przygotowani do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- będą znali źródła informacji zawierające strukturę szkolnictwa ponadpodstawowego, kryteria i zasady naboru do różnych typów szkół.

Nauczyciele:

- będą wspierali uczniów w rozpoznawaniu przez nich predyspozycji zawodowych i w planowaniu ścieżki edukacyjnej,

- będą kształtowali u uczniów przekonanie o konieczności kształcenia i samokształcenia przez całe życie.

5. FORMY PRACY UMOŻLIWIAJĄCE REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Przekazywanie wiedzy o zawodach podczas realizacji treści programowych na lekcjach z różnych przedmiotów oraz na lekcjach z doradztwa zawodowego.
2. Prowadzenie zajęć o tematyce zawodoznawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3. Rozmowy z uczniami – poznanie ich zainteresowań i potrzeb w zakresie orientacji zawodowej.
4. Indywidualne badania zainteresowań i predyspozycji zawodowych.
5. Spotkania informacyjne dotyczące wyboru kierunków dalszego kształcenia – oferta szkół ponadpodstawowych, targi Edukacyjne.
6. Projekcje filmów prezentujących świat zawodów.
7. Współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi.
8. Konsultacje i porady psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego – punkt konsultacyjny.
9. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 2 w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej oraz uczniom z problemami zdrowotnymi.
10. Rozwijanie zainteresowań w trakcie zajęć pozalekcyjnych.
11. Współpraca z rodzicami uczniów:
 - zajęcia psychoedukacyjne,
 - włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych,
 - indywidualne porady, konsultacje dla rodziców uczniów mających problemy decyzyjne, zdrowotne, intelektualne, emocjonalne.

6. ZAKRES REALIZOWANYCH TREŚCI

klasa VII

1. Poznanie swoich słabych i mocnych stron.
2. Wzmacnianie poczucia własnej wartości.
3. Odkrywanie i rozwijanie swoich zainteresowań i kompetencji zawodowych
4. Uzdolnienia i umiejętności niezbędne w pracy z drugim człowiekiem, pracy w kontakcie z rzeczami – techniką, pracy z danymi – symbolami, przyrodą i działalnością artystyczną.
5. Cechy usposobienia i temperamentu, ich znaczenie w wyborze zawodu.
6. Uczenie się podstawą zdobywania wiedzy.
7. Uczenie podejmowania decyzji. Jak podjąć decyzję wyboru zawodu?
8. Rola motywacji w osiąganiu sukcesu zawodowo-edukacyjnego.
9. Czy współpraca się opłaca?

10. Wiedza o zawodach. Istota zawodu, m.in. czynności, warunki pracy, wymagania, psychofizyczne, jakie stawia zawód przed kandydatem.

Rola rodzica w motywowaniu uczniów do rozwijania zainteresowań i wyników edukacyjnych uczniów.

Klasa VIII

1. Rozpoznanie i określenie zainteresowań i predyspozycji zawodowych. Związek zainteresowań z cechami osobowości.
2. Poznanie czynników istotnych w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.
3. Uczenie sprawnego komunikowania.
4. Autoprezentacja.
5. Pokazywanie źródeł wiedzy o rynku pracy i rynku edukacyjnym.
6. Kształcenie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
7. Czynniki trafnego wyboru zawodu.
8. Poznanie zawodów i środowiska pracy w zawodach, tendencje rynku pracy.
9. Poznanie systemu kształcenia funkcjonującego w Polsce, konieczność kształcenia ustawicznego.
10. Planowanie przyszłości, cele i etapy ich osiągnięcia.

Rola rodzica we wzmacnianiu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. EWALUACJA

1. Badanie losów absolwentów – informacja na temat wybieranych typów szkół.
3. Rozmowa z wychowawcami klas VII – informacje na temat przygotowania uczniów do dalszego kształcenia

§ 21

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część. Polega w szczególności na modyfikacji metod oraz sposobów nauczania przy jednoczesnym zachowaniu celów i treści nauczania. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania odpowiednich środków finansowych, warunków kadrowych i organizacyjnych, umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

1. Współpraca ta polega w szczególności na:

- a) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszenia i innych organizacji;
- c) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- d) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- e) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym określone są prawa i obowiązki stron umowy, warunki rozwiązania i czas jej trwania.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

§ 22

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic (prawny opiekun) zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 23

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Kadra pedagogiczna szkoły współdziała z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas
 - 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami podczas konsultacji ustalanych zgodnie z odrębnym harmonogramem zawartym w organizacji pracy szkoły
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych
 - 2) znajomości statutu szkoły, w tym WSO
 - 3) znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i przyczyn niepowodzeń szkolnych swego dziecka
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów
 - 8) zasiadania w radzie rodziców.
7. Obowiązki rodziców:
 - 1) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji
 - 2) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę
 - 3) udział w indywidualnych konsultacjach i spotkaniach indywidualnych
 - 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka
 - 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych.
 - 8) Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice.

§ 24

Rekrutacja

1. Uczniem szkoły i wychowankiem oddziału przedszkolnego może być każde dziecko, którego rodzice (opiekunowie) wniosą opłatę wpisową i akceptują statut szkoły.
2. Szkoła i oddział przedszkolny w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
 - a) rodzeństwa dzieci uczących się w szkole,
 - b) dzieci nauczycieli uczących w szkole,
 - c) laureatów konkursów i olimpiad przedmiotowych.
3. Decyzje o przyjęciu dziecka do szkoły/oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie kolejności zgłoszeń po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia poza kolejnością, za wyjątkiem przypadków określonych w ustępie 2, może nastąpić jedynie za zgodą organu prowadzącego.
4. Przyjęcie ucznia do szkoły/dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się według następującej procedury:
 - a) złożenie podania o przyjęcie dziecka do szkoły,
 - b) wstępna rozmowa z rodzicami,
 - c) rozmowa kwalifikacyjna dziecka przeprowadzona przez pedagoga. Uczeń klas starszych może być przyjęty na podstawie ostatniego świadectwa, a uczeń klas I po zapoznaniu się z opinią z przedszkola (o ile dziecko uczęszczało do przedszkola)
 - d) wpłata wpisowego - równoznaczna z zobowiązaniem się do przestrzegania dokumentów regulujących życie szkoły.
 - e) dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu szkoły dokumentów dziecka.
 - f) do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5. Spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,

a) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

b) Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1, może być wydane, jeżeli do wniosku dołączono:

1. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
3. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 11.

c) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1, następuje:

1. na wniosek rodziców;
2. jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

d) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt. 4 ustawy o systemie oświaty.

§ 25

1. Organizacje stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.

§ 26

1. Szkoła działa we wszystkie dni nauki szkolnej w godzinach od 7.00 do 17.00, zaś w dni pozostałe w godzinach wynikających z terminarza zaplanowanych zajęć.

2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice (opiekunowie) uczniów przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień statutu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.

§ 27

1. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7.00. O tej godzinie rozpoczynają pracę wyznaczeni nauczyciele dyżurni, otwierający sale lekcyjne i sprawujący nadzór nad ładem i bezpieczeństwem na terenie szkoły.

§ 28

1. Zajęcia popołudniowe organizowane są po zajęciach z podstawy programowej.
2. Pomiędzy turami odbywają się przerwy, w czasie których uczniowie kończący zajęcia mogą opuścić szkołę. Wychodzenie z zajęć i ze szkoły podczas zajęć popołudniowych, jak również wchodzenie rodziców i dzieci do klas, w których odbywają się zajęcia, jest możliwe jedynie za zgodą jednego z wychowawców.

§ 29

Świetlica szkolna

1. Świetlica zapewnia uczniom warunki wszechstronnego rozwoju.
2. Świetlica działa na terenie szkoły w godzinach od 7:00-8:00 oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych do 17.00, zapewniając uczniom bezpieczeństwo pod opieką dyżurnego nauczyciela.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, w której liczba uczniów nie może przekraczać 25.
4. Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy do godziny 17.00.

§ 30

1. Uczniowie wybierają zajęcia dodatkowe dwa razy w ciągu roku, zgodnie z propozycjami przedstawionymi przez szkołę.
2. W ramach zajęć dodatkowych szkoła organizuje:
 - a) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - b) koła przedmiotowe,
 - c) koła zainteresowań.
3. Uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na wybrane zajęcia przez okres jednego semestru.

4. Postanowienie pkt. 1 nie dotyczy odrabiania lekcji oraz czasu pozostawania w świetlicy.
5. Nieobecność na zajęciach dodatkowych podlega obowiązkowi usprawiedliwienia.

§ 31

1. Za zajęcia organizowane przez szkołę w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi prowadzący je nauczyciel.
2. Nauczyciel przygotowujący zajęcia dodatkowe zobowiązany jest uzyskać akceptację dyrektora szkoły dla ich terminu i programu.
3. W przypadku wszelkich zajęć związanych z dłuższym opuszczeniem terenu szkoły i jej najbliższej okolicy obowiązuje wypełnianie karty wycieczki. Zatwierdzenie karty jest równoznaczne z upoważnieniem do prowadzenia zajęć poza terenem szkoły.

§ 32

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Biblioteka jest pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza i nauczycieli. Ponadto biblioteka jest ośrodkiem informacji dla całej społeczności szkolnej, punktem edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i wszelkie materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie,
 - b) opracowywanie,
 - c) przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - d) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów,
 - e) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - f) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli, środowiska lokalnego rodziców, potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - g) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;

- h) przysposabianie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji i biblioteki,
- i) kształtowanie kultury czytelniczej,
- j) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
- k) promocja prowadzonej działalności i posiadanych zasobów.

6. Zadania nauczycieli bibliotekarzy.

- a) Praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów; działalność informacyjna i doradcza, różne formy upowszechniania czytelnictwa, uczestnictwo w wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i innymi instytucjami pozaszkolnymi, mobilizowanie uczniów do podejmowania różnych form aktywności edukacyjnej;
- b) Prace organizacyjne i techniczne: gromadzenie, ewidencja i opracowanie oraz selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie warsztatu informacyjnego, prowadzenie dokumentacji biblioteki w postaci oznakowanych sygnaturą kserokopii dowodów wpływu, ksiąg inwentarzowych, oznakowanych numerycznie protokołów selekcji i rejestru ubytków, projektów i planów pracy biblioteki.

7. Dokumentowanie pracy biblioteki następuje przez prowadzenie dziennika oraz sprawozdania z rocznych i semestralnych planów pracy.

8. Godziny pracy biblioteki, z uwzględnieniem rozkładu zajęć dydaktycznych, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.

9. Zasady korzystania z biblioteki, czytelnicy i stanowisk multimedialnych określają regulaminy biblioteki.

§ 33

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor przedszkola, szkoły i placówki.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej -w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.

9. W przedszkolu i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.

10. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Prywatnej Szkole Podstawowej Informatyczno-Językowej z Oddziałami Dwujęzycznymi przebiega zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (dz. U. z dnia 7 maja 2013 r. z późniejszymi zmianami)

ROZDZIAŁ V

ZASADY FINANSOWANIA

§ 34

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców (wpisowego, czesnego i opłat za zajęcia dodatkowe), dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego lub przekazywanych szkole przez inne osoby bądź instytucje. Dotacja przekazywana jest z budżetu gminy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów Dz. U. Nr 81, poz. 119 z dn. 7.XI.1992r.

2. Rodzice ucznia są zobowiązani do świadczeń, o których mowa w ust. 1 w wysokości i terminach ustalonych w umowie. W wypadku opóźnienia opłat pobierane są odsetki w wysokości ustawowej.

3. W przypadku nie wywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2 dłużej niż jeden miesiąc, dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów. Decyzja dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
4. W przypadku rezygnacji dziecka ze szkoły wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Wpisowe również nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Miesięczna opłata za naukę i pobyt dziecka w szkole (czesne) ustalana jest przez organ prowadzący i rozłożona na 12 rat miesięcznych.
7. Rodzice lub opiekunowie dziecka zawierają ze szkołą umowę na nauczanie oraz podpisują corocznie oświadczenie o kontynuowaniu nauki w kolejnym roku szkolnym. Brak takiego oświadczenia do dnia 30 czerwca każdego roku jest równoznaczne z rezygnacją z nauki w szkole w kolejnym roku szkolnym.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 3 do organu prowadzącego.
9. Każdorazowy wzrost opłat w trakcie roku szkolnego winien być uzasadniony i podany do wiadomości rodziców.
10. Wzrost opłat może nastąpić w związku z:
 - a) podwyżką wynagrodzeń nauczycieli,
 - b) podwyżką opłat za lokal i innych wydatków administracyjno-gospodarczych.
11. W czasie nieobecności dziecka w szkole, rodzice w całości pokrywają chesne.

§ 35

1. Wymiar opłat za szkołę rozłożony jest na 12 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do sierpnia każdego roku
2. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 5 danego miesiąca; dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres czasu.
3. Opłat dokonuje się na konto Szkoły przelewem bankowym lub przekazem pocztowym.

§ 36

1. Rodzice uczniów klas(y) VIII zobowiązani są do wniesienia opłaty za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) w 10 ratach, od września do czerwca

2. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie karnych odsetek w wysokości ustawowej
3. Dyrektor szkoły może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty.
4. Nie dotrzymanie ustalonego terminu powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w p. 1, określają przepisy Kodeksu Pracy oraz Karty Nauczyciela w zakresie art.91 b ust. 2 Karty
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zatrudniani na podstawie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.
4. Obsady stanowisk wymienionych w p. 1 dokonuje organ prowadzący szkoły.
5. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela, w tym nauczyciela wychowawcy należy:
 - a) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
 - d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- f) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie;
- g) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- h) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
- i) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w szczególności:
- systematyczne wpisywanie tematów lekcji, ocen, nieobecności i spóźnień ucznia w dzienniku lekcyjnym:
 - systematyczne wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego (najpóźniej do 3 dni od momentu wystawienia oceny uczniowi);
- j) prowadzenie zajęć zgodnie z przyjętym programem nauczania,
- k) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę poprzez:
- prowadzenie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem;
 - czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas przerw poprzez aktywną obecność w klasie lub na korytarzu szkolnym;
 - sprawowanie opieki nad powierzoną klasą w czasie imprez, apeli, uroczystości szkolnych, które są organizowane w czasie danej jednostki lekcyjnej, zazwyczaj w auli szkoły;
 - aktywna opieka nad powierzonymi uczniami podczas przerwy obiadowej (dbałość o zaprowadzenie na stołówkę i odprowadzenie do sali lekcyjnej uczniów z klas młodszych);
 - czuwanie, aby uczeń nie wnosił na teren szkoły przedmiotów określonych w wykazie przedmiotów, których posiadanie jest zabronione na terenie szkoły;
 - informowanie dyrektora szkoły o wszelkich zachowaniach uczniów naruszających przyjęte powszechnie zasady postępowania;
 - informowanie wychowawcy klasy o dostrzeżonych objawach agresji i nadpobudliwości na zajęciach i poza nimi;
 - upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- l) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych zgodnie z przyjętym harmonogramem określającym czas trwania lekcji i przerw,

l) poinformowanie o sprawdzianie/klasówce uczniów i powtórzenie materiału co najmniej na tydzień przed oraz zapisanie terminu sprawdzianu/klasówki w dzienniku lekcyjnym,

m) na miesiąc przed końcem semestru nauczyciel przedmiotu uczący w klasach IV - VIII jest zobowiązany poinformować ucznia i wychowawcę o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanych ocenach niedostatecznych,

n) na zakończenie semestru, czyli dwa razy w roku szkolnym, nauczyciel ocenia zachowanie ucznia w formie pisemnej w tabeli do wglądu wychowawcy,

o) nauczyciel, który organizuje na terenie szkoły lub poza nią daną uroczystość, imprezę, apel, wyjście zobowiązany jest do upublicznienia informacji o tym wydarzeniu w dowolnej formie dostępnej dla wszystkich zainteresowanych, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli.

2. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują przepisy prawa oświatowego oraz statut szkoły, w szczególności zadaniem nauczyciela jest:

- a) **współdziałanie z rodzicami** (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju - także formy współdziałania oraz częstotliwość spotkań z rodzicami/ prawnymi opiekunami
- b) **planowanie i prowadzenie pracy** wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość
- c) **prowadzenie obserwacji pedagogicznych** mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji
- d) **współpraca ze specjalistami** świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- b) opieka nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa,
- c) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, a także dbać o ich systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- d) utrzymywać stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- f) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
- g) przekazuje na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego w formie ustnej lub pisemnej rzetelne informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych,
- h) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu,
- i) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca po konsultacji z nauczycielami przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na piśmie o

przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania,

j) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawca wyróżnia ucznia pochwałą na forum klasy lub karcí upomnieniem ustnym lub pisemnym.

6. Wychowawca przekazuje uczniom i rodzicom lub opiekunom prawnym bieżące informacje administracyjne, związane z organizacją wycieczek, wyjść, imprez, uroczystości szkolnych w wybranej formie (zeszyt kontaktu z Rodzicem, dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny).

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

8. Wychowawca uzupełnia frekwencję uczniów danej klasy w dzienniku elektronicznym na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

8. Wychowawca zgłasza na bieżąco dyrektorowi uwagi dotyczące funkcjonowania szkoły i nauczycieli przedmiotów zgłoszone przez ucznia lub rodzica.

9. Wychowawca systematycznie współpracuje z nauczycielami przedmiotów w celu pozyskania informacji na temat postępów w nauce, zachowania na lekcji, trudnościach w nauce lub szczególnych uzdolnieniach swoich wychowanków.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 40

Nauczyciel ma prawo do:

1. wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w szkole.

2. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

3. stosowania metod nauczania i wychowania zatwierdzonych przez organ prowadzący w tym swobodnego wyboru podręczników i pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego.

4. pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy.
5. podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
6. nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
7. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania oraz innymi odznaczeniami, krzyżami i nagrodami
6. prawem nauczyciela jest wybór i zgłoszenie Dyrektorowi wybranego programu nauczania

§ 41

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 42

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 43

Pracownicy administracji i obsługi

W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

- 1) sekretarza szkoły,
- 2) sprzątaczkę

1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:

- a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- b) przestrzegania regulaminu pracy,
- c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- d) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
- e) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
- f) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- g) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

2. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:

- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
- c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego,
- d) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
- e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,

f) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,

3. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi szkoły współpracują z dyrektorem i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Odpowiednie zapisy znajdują się w ich zakresach obowiązków.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 44

Prawa ucznia

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

a) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

b) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

c) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,

d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

e) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

f) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,

g) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę,

h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

i) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,

j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;

k) zgłaszania nauczycielom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich,

l) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów, dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek).

3. Uczeń ma prawo do jednego dnia w semestrze tzw. „wolnego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:

a) uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia wolnego” na początku swojej pierwszej lekcji,

b) nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia wolnego” w dzienniku,

c) nie wykorzystany w semestrze „dzień wolny” przepada.

4. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:

a) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia kart wycieczki,

b) Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,

c) Dzień Dziecka i Sportu,

d) Imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp., po zajęciach lekcyjnych.

5. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie ww. imprez jest niedozwolone.

6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

8. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi), nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

9. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają do Dyrektora Szkoły pisemną skargę dotyczące naruszenia praw ucznia.

10. Rozpatrzenie skargi dokonuje dyrektor szkoły wraz z powołaną przez siebie komisją zadaniową do rozpatrzenia złożonej skargi w terminie 7 dni od daty jej wpływu.

11. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu odwoławczego.

§ 45

Obowiązki ucznia

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i systematycznego przygotowywania się do nich,

b) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności oraz w formie pisemnej

d) przestrzegania porządku szkolnego, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,

e) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych dozwolone jest wyłącznie na przerwach po zakończonych godzinach podstawy programowej. Używanie telefonu (urządzenia) w innym czasie karane będzie konfiskatą sprzętu na dany dzień zajęć edukacyjnych. Sprzęt elektroniczny będzie mógł odebrać po zajęciach rodzic (opiekun) w sekretariacie szkoły.

f) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,

g) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, dbania o schludny wygląd zaś w okresie świąt, imprez szkolnych i reprezentacji szkoły na zewnątrz używanie stroju galowego,

- h) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- i) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f itp.),
- j) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- k) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przeciwstawiania się przejawom brutalności.

2. Uczeń ma obowiązek noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły, którego wzór (opis stroju) zostanie określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych lekcjach.

4. W okresie ustalonym przez dyrekcję 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 lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu do kontaktu z Rodzicami, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.

8. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy z następujących przyczyn:

a) kradzieży,

b) palenia tytoniu,

c) picia alkoholu,

d) zażywania lub rozprowadzania narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość oraz środków odurzających

e) samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych,

- f) dwukrotnego otrzymania oceny z zachowania obniżonej do nieodpowiedniej w następujących po sobie semestrach lub trzykrotnego w dowolnym okresie czasu,
- g) notorycznego naruszania postanowień wymienionych w ust. 1, łamania przepisów regulaminu szkolnego, otrzymania kar przewidzianych w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
- h) posiadania lub rozpowszechniania materiałów, przedmiotów i wydawnictw propagujących przemoc, nienawiść i środki określone w ppkt d.
- i) nie uzyskania promocji do kolejnej klasy,
- j) zachowania w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów (udokumentowane pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły),
- k) braku postępów w nauce ucznia - w przypadku kilkukrotnego zgłaszania rodzicom/prawnym opiekunom konieczności wdrożenia warunków indywidualizacji nauczania i / lub przebadania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, rodzic uchyla się od współpracy, co skutkuje brakiem możliwości wdrożenia przez szkołę warunków sprzyjających indywidualizacji nauczania opartych na dokumentacji specjalistycznej i dalszym brakiem postępów w nauce ucznia.

10. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia na skutek niesubordynacji, odpowiadają jego rodzice naprawiając szkody lub pokrywając koszty ich naprawy.

§ 46

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, **w formie pisemnej**. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
2. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną.
3. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - a) datę usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - c) przyczynę,
 - d) wyraźny podpis jednego z rodziców.

4. Zasady określone w punktach 2 i 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

5. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego (wszelkich zajęć ruchowych) i zajęć informatycznych odbywa się wyłącznie na podstawie opinii lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 47

1. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia szkolnego:

- a) obuwia na zmianę i do ćwiczeń sportowych,
- b) dresu oraz krótkich spodenek i koszulki gimnastycznej,
- c) podręczników wg wykazu przedstawionego przez nauczycieli,
- d) piórnika wraz z zawartością.

§ 48

1. Wygląd i ubiór szkolny ucznia winien być odpowiedni do okoliczności.

2. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
- c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

§ 49

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, za wyjątkiem sytuacji, w której powierzone zostały pod opiekę jednego z nauczycieli.

§ 50

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami określa regulaminy pomieszczeń wydzielonych.

2. Klasy zobowiązane są do utrzymywania porządku w swoich salach lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 51

1. Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 52

1. Każdy uczeń ma prawo posiadania szafki, przeznaczonej do przechowywania jego wyposażenia szkolnego.

2. Użytkownik szafki odpowiada za utrzymanie w niej porządku.

§ 53

Rodzaje nagród i kar oraz warunki ich przyznawania uczniom a także tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody/kary

1. Uczeń może być wyróżniony:

a) pochwałą wychowawcy wobec klasy,

b) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną publicznie,

c) listem pochwalnym do rodziców,

d) dyplomem uznania,

e) nagrodą rzeczową,

f) nominacją do nagrody dla „Super Ucznia”,

g) nagrodą rzeczową dla „Super Ucznia”,

h) **świadectwem z wyróżnieniem**

i) wytypowaniem ucznia do stypendium naukowego.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 54

1. Uczeń może być ukarany:

a) upomnieniem nauczyciela,

b) wpisem do Zeszytu do kontaktów z Rodzicami w przypadku niedostatecznych postępów w nauce lub niewłaściwego zachowania się,

c) wykluczeniem z udziału w uroczystościach lub nieobowiązkowych imprezach szkolnych,

d) zobowiązaniem do przepracowania określonego czasu przy pracach porządkowych na terenie szkoły w przypadku wykroczenia połączonego ze szkodami materialnymi,

e) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

f) nałożeniem na ucznia obowiązku wykonania pracy, która usunie spowodowane przez niego naruszenie porządku (np. sprzątnięcie gdy zaśmiecił teren szkoły),

g) pozbawienie prawa wyborczego, pełnienia funkcji w samorządzie klasowym, działalności w samorządzie szkolnym,

h) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły.

2. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

3. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia szkody w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor,

4. Za świadome tolerowanie i ukrywanie przez zespół klasowy (grupę uczniów) przewinienia popełnionego przez ucznia lub grupę uczniów, kara może być nałożona na całą klasę, grupę uczniów obecnych w dniu zaistniałego incydentu.

5. Obowiązuje zasada dotycząca postępowania w przypadku nieposłuszeństwa ucznia, zgodnie z którą uczeń, który:

- otrzyma 5 pisemnych uwag w dzienniku lekcyjnym otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy,

- następne 5 pisemnych uwag w dzienniku lekcyjnym powoduje wykluczenie z udziału w najbliższej imprezie szkolnej,

- kolejne 5 pisemnych uwag w dzienniku lekcyjnym powoduje pisemne upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,

- kolejne 5 pisemnych uwag w dzienniku lekcyjnym powoduje pisemną naganę udzieloną przez dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia.

Przy czym każdy efekt / skutek niewłaściwego zachowania powinien zostać naprawiony.

Zachowanie skierowane przeciwko osobie (agresja) automatycznie powoduje karę.

6. Od przyznanej przez wychowawcę nagrody / kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
- b) odwołać nagrodę / karę,
- c) zawiesić warunkowo wykonanie nagrody / kary.

8. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

9. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 55

1. Rodzice dzieci uczęszczających do szkoły potwierdzają pisemnie znajomość niniejszego statutu i zobowiązują się do jego przestrzegania.

Rozdział VIII

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 56

1. W szkole stosowane są szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określone dla szkół publicznych zapisane w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania WSO, stanowiącym załącznik do statutu szkoły.

Ocenianiu i klasyfikowaniu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie i klasyfikowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie i klasyfikowanie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej:

a) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole/ diagnoza przedszkolna

Termin badań, diagnoza wstępna: wrzesień –październik.

b) W trakcie trwania roku szkolnego nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

c) Nauczyciele dokumentują obserwacje pedagogiczne.

d) Pod koniec roku szkolnego, nie później niż do końca kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej, nauczyciele ponownie dokonują analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole/ diagnoza przedszkolna.

e) Badanie dotyczące gotowości szkolnej obejmuje:

- rozwój społeczno-emocjonalnego (samodzielność, funkcjonowanie w grupie),
- rozwój fizyczny (sprawność ruchowa i manualna),
- rozwój poznawczy (percepcja wzrokowa, percepcja słuchowa, pamięć i uwaga, mowa, myślenie rozumowanie matematyczne, wiedza ogólna).

Wyniki badania gromadzone są w „Arkuszu indywidualnym do badania gotowości szkolnej dziecka”

f) Organizacja badań:

- Informacje dotyczące gotowości szkolnej w zakresie rozwoju społeczno-emocjonalnego gromadzi się na podstawie kontaktów indywidualnych oraz obserwacji funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej w ramach: zabaw dowolnych, zabaw inicjowanych przez nauczyciela, zajęć dydaktycznych, zajęć ruchowych, wycieczek, uroczystości, prac użytecznych itp.

- Informacje dotyczące gotowości szkolnej w zakresie sprawności ruchowej nauczyciel pozyskuje przez obserwację dziecka podczas zabaw ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych organizowanych w różnych miejscach, a w przypadku sprawności manualnej – przede wszystkim podczas zabaw manipulacyjnych i konstrukcyjnych.

- Informacje dotyczące gotowości szkolnej w aspekcie rozwoju poznawczego gromadzi się w ramach obserwacji dziecka oraz przez analizę jego wytworów w trakcie organizowanych przez nauczyciela zabaw i zajęć dydaktycznych. W przypadku badania słuchu fonologicznego oraz sprawdzania poprawności wybrzmiewania głosek przeprowadza się badania indywidualne. Przy pozostałych wskaźnikach nauczyciel prowadzi obserwację dziecka w trakcie pracy indywidualnej lub w małych zespołach.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przygotowuje dokumentację dotyczącą diagnozy, na podstawie której Rada Pedagogiczna klasyfikuje / dopuszcza ucznia do pojęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej raz w roku, to znaczy na drugi semestr roku szkolnego.

§ 57

1. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia, a także promocji ucznia do klasy programowo wyższej odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Ocenia, stanowiącym integralną część niniejszego statutu.

2. Sylwetkę absolwenta szkoły tworzy się na podstawie analiz ogólnych zadań szkoły.

Pozwalają one na przyjęcie założenia, że absolwent szkoły:

jest aktywny - posiada zainteresowania i rozwija je na miarę swoich możliwości, ma swoje upodobania, jako twórca i odbiorca sztuki, wykazuje się samodzielnością,

jest ciekawy świata - stara się poszerzać swoje wiadomości korzystając z różnych źródeł, lubi i chce się uczyć, jest wrażliwy na piękno przyrody (świadomość ekologiczna),

jest odpowiedzialny - umie podejmować działania i przewidywać ich konsekwencje, umie rozwiązywać problemy, cieszy się z sukcesów i potrafi akceptować porażki, zna swoje słabe strony i potrafi nad nimi pracować, umie dokonać samooceny,

jest otwarty - łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami, umie współdziałać w grupie, prezentuje swój punkt widzenia i rozważa poglądy innych, jest dobrym organizatorem,

jest optymistą - jest pogodny, pozytywnie patrzy na świat, wierzy w siebie,

jest prawy - umie odróżniać dobro od zła, cechuje go uczciwość i prawdomówność, zna normy dobrego zachowania się i według nich postępuje, zna symbole narodowe, regionalne i wie jak się wobec nich zachować,

jest tolerancyjny - rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym, jest wrażliwy na potrzeby innych,

jest krytyczny - selekcjonuje i porządkuje zdobyte informacje, ocenia ich przydatność do określonego celu,

jest świadomy - zna swoją wartość swoich praw, zna i respektuje prawa innych ludzi.

§ 58

1. W każdym roku szkolnym ustala się terminy zebrań rodziców, podczas których informuje się rodziców o postępach uczniów. Harmonogram zebrań jest przekazywany rodzicom na początku każdego semestru.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć

edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Na miesiąc przed końcem semestru nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na piśmie o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę:

a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli Rada Pedagogiczna nie podjęła uchwały i niepromowaniu w związku z uzyskaniem przez ucznia oceny nagannej z zachowania.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. a, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

ROZDZIAŁ IX.

PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§ 60

1. Liczba uczniów w klasie wynosi maksymalnie 18 osób.

2. Rodzice, zapisując dziecko do szkoły, składają na piśmie oświadczenie o dobrowolnej wpłacie wpisowego i przyjmują do wiadomości program, cele i zadania szkoły.

3. Rodzice mają prawo wносить swoje propozycje i służyć w formie doradczej w kwestii funkcjonowania szkoły.

4. Rodzice wyrażają zgodę na:

a) umieszczenie zdjęcia dziecka oraz jego imienia w materiale reklamowym lub / i opisujący działania podejmowane dla dobra Prywatnej Szkoły Podstawowej Informatyczno - Językowej w Białymstoku, w mediach elektronicznych bądź wydawanych w formie papierowej,

b) umieszczanie zdjęć dziecka oraz jego imienia w Internecie, na stronie internetowej Prywatnej Szkoły Podstawowej Informatyczno-Językowej w Białymstoku, na facebooku oraz w innych formach elektronicznej prezentacji,

c) umieszczanie zdjęć przedstawiających prace plastyczne bądź inne twórcze prace artystyczne dziecka w Internecie, na stronie internetowej Prywatnej Szkoły Podstawowej Informatyczno-Językowej w Białymstoku.

Jednocześnie, Dyrektor Prywatnej Szkoły Podstawowej Informatyczno-Językowej w Białymstoku zapewnia, że umieszczone zdjęcia i prace dziecka w żaden sposób nie naruszą godności dziecka ani jego rodziny oraz że zamieszczenie zdjęć dziecka i / lub jego prac wynika z procesu funkcjonowania placówki i jest jego częścią.

W przypadku nie wyrażenia przez Rodzica zgody, obowiązkiem Rodzica jest złożenie w sekretariacie szkoły pisemnego oświadczenia z zaznaczeniem obszaru, którego brak zgody dotyczy oraz terminu obowiązywania. Oświadczenie to przechowywane jest w teście dokumentacji danego ucznia.

5. Obowiązkiem rodziców jest:

a) informowanie na bieżąco szkoły o stanie zdrowia dziecka,

b) współpraca z wychowawcą w zakresie wychowywania i nauki,

c) terminowe uiszczanie opłat za szkołę.

6. Wyżej podany statut może być znowelizowany przez organ prowadzący szkołę.

7. Programy zajęć pozalekcyjnych będą realizowane stopniowo i wprowadzane po zapoznaniu się z zainteresowaniami dzieci i na miarę posiadanych środków finansowych.

8. Koszty kształcenia dzieci w zakresie wybranych języków obcych od klasy IV pokrywają rodzice.

9. Po dokonaniu zmian, z treścią statutu zostaną zapoznani nauczyciele i rodzice na najbliższym zebraniu rodziców i posiedzeniu Rady Pedagogicznej

Statut wchodzi w życie z dniem 13.06.2018 roku.

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. Poz 59),

- Ustawa z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz. 17);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, ze zmianą z 31 marca 2009 r. – Dz.U. Nr 58, poz. 475);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zm. 25 sierpnia 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 11, poz. 114);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 1673 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 lipca zm. rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2009 r. Nr 116, poz. 977);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie MENiS w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz o metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2009 r. Nr 131, poz. 1079);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 19 sierpnia w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 136, poz. 1116);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Z 2012 r. Nr4, poz. 17 ze zm.);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Z 2001r. nr 135 poz. 1516).