

STATUT

Niepublicznej Szkoły
Podstawowej
Promyk Szkoła jak Dom

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Promyk Szkoła jak Dom, zwana dalej Szkołą lub NSP, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, zgodnie z regulacjami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59) i używa nazwy w pełnym brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Promyk Szkoła jak Dom.
2. Siedzibą Szkoły jest Szczecin, ul. T. Starzyńskiego 3-4, 70-506 Szczecin
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) etap I: klasy I - III (edukacja wczesnoszkolna),
 - 2) etap II: klasy IV – VIII.
4. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Integralną jego częścią jest Wewnątrzszkolny System Oceniania.
5. Tworzone na podstawie Statutu regulaminy i procedury nie mogą być z nim sprzeczne.
6. Statut został sporządzony na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 59, ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2016, poz. 1943, ze zm.),
 - 3) Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 (tekst jednolity Dz.U. z 2017, poz. 1189, ze zm.)
 - 4) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r.z póź. zm (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

§2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Helena Grzywacz zwana dalej Właścicielem lub Organem Prowadzącym.
2. Nazwę Szkole nadaje Organ Prowadzący. Szkoła może posiadać logo, sztandar oraz swój ceremoniał.
3. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59) oraz właściwych, aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.2016.1943) oraz właściwych, aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - 3) Niniejszego statutu,
 - 4) Wpisu do Ewidencji Niepublicznych Szkół i Przedszkoli prowadzonego przez Urząd Miasta Szczecin.
4. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Właściciel.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§3.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania szkoły

§4

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.

Cele i zadania ogólne Szkoły

§5

1. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowywanie dzieci przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie. Szkoła dąży do kształtowania ideału wychowawczego jakim jest człowiek o wyraźnie określonych zasadach moralnych, ceniący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych. W szczególności Szkoła:

- 1) zapewnia zdobywanie wiedzy w zakresie niezbędnym do uzyskania świadectwa szkoły podstawowej i rozwijanie dociekliwości poznawczej;
- 2) kształtuje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy;
- 3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, kształtując postawy otwartości i tolerancji nastawione na wzajemne porozumiewanie się, rozwiązywanie konfliktów, eliminowanie agresji, rozwijanie empatii i wrażliwości, a także świadome dążenie do dobra indywidualnego i społecznego;
- 4) kształtuje samodzielność, przedsiębiorczość oraz poczucie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 5) organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich wieku i potrzeb w trakcie zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem obecności ucznia w Szkole;

2. Celem Szkoły jest również rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.

3. Szkoła przygotowuje uczniów do określania własnych wartości i celów życiowych, rozpoznawania wartości moralnych, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej poprzez stosowanie następujących ustaleń:

- 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod opieką dorosłych;
- 2) dzieci zgłaszające się w szkole wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć zobowiązane są zgłosić się w świetlicy szkolnej;
- 3) w pomieszczeniach do zajęć edukacyjnych uczniowie przebywają zgodnie z regulaminem korzystania z nich;
- 4) uczniowie opuszczają Szkołę zgodnie z pisemną deklaracją rodziców (opiekunów): samodzielnie lub pod opieką wskazanej osoby;
- 5) obecność gości z zewnątrz (nie uwzględniona w planie pracy na dany rok) wymaga wcześniejszego uzgodnienia z Organem Prowadzącym lub Dyrektorem Szkoły.

Zadania dydaktyczne Szkoły

§6

1. Nauka poprawnego wypowiedzania się oraz czytania i pisanie ze zrozumieniem.
2. Poznawanie wymaganych pojęć oraz zdobywanie rzetelnej wiedzy w ramach realizowanych programów nauczania.
3. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
4. Rozwijanie zdolności myślenia przyczynowo-skutkowego, analitycznego i syntetycznego.
5. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego poznania ludzi, świata i siebie.
6. Poznawanie zasad kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
7. Kształtowanie umiejętności kluczowych, czyli planowania i organizowania uczenia się, skutecznej komunikacji, efektywnego współdziałania w zespole, twórczego rozwiązywania problemów, poszukiwania i wykorzystywania informacji, a także rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień.

Priorytety i zadania wychowawcze Szkoły

§7

1. Kształtowanie osobowości dziecka zgodnie z systemem wartości humanistycznych.
2. Praca wychowawcza nastawiona na wzajemne porozumiewanie się, kształtująca postawę świadomego dążenia do dobra indywidualnego i społecznego.
3. Rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za siebie i innych.
4. Działania konsekwentne i wspólne dla całej Rady Pedagogicznej oparte na przekonaniu, iż nauczycielskie autorytety są niezbędne w procesie wychowania.
5. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez:
 - 1) ukazywanie wartości rodziny w życiu człowieka;
 - 2) rozwijanie wzajemnych kontaktów opartych na życzliwości, otwartości i szczerości;
 - 3) życzliwą i fachową pomoc;
 - 4) wspólne uczestnictwo w życiu Szkoły.
6. Wychowanie oznacza dla Szkoły:
 - 1) rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
 - 2) utrwalanie postawy otwartości i tolerancji;
 - 3) wpajanie zasad i norm życia społecznego;
 - 4) wzmacnianie zachowań, które ułatwiają prawidłową komunikację i rozwiązywanie konfliktów oraz rozwijanie umiejętności radzenia sobie z uczuciem złości;
 - 5) przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym;
 - 6) rozwijanie empatii i wrażliwości na problemy środowiska.
7. Podjęte w szkole działania wychowawcze mają:
 - 1) przygotować do rozpoznawania wartości moralnych;
 - 2) przygotować do określenia własnych wartości i celów życiowych;

- 3) przygotować do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, kształtować postawy propaństwowe, uczyć współdziałania, ugruntować postawę szacunku dla dobra wspólnego;
- 4) uczyć świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji.

Zadania opiekuńcze Szkoły

§8

1. Zapewnienie uczniom i rodzicom pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, harmonogramem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników Szkoły;
 - 2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia i dąży do zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń oraz zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o nich Dyrektora Szkoły lub Organu Prowadzącego;
 - 3) nauczyciele mają obowiązek kontrolowania frekwencji uczniów na każdej lekcji;
 - 4) na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem korzystania z sal dydaktycznych i innych pomieszczeń Szkoły;
 - 5) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym prowadzący zajęcia sprawdzają stan sprzętu sportowego i dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej;
 - 6) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele aktywnie pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 7) wszyscy uczniowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają Rodzice (opiekunowie);
 - 8) w trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły (wycieczki, zawody sportowe, konkursy, zajęcia dodatkowe odbywane poza szkołą) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) organizowanie wycieczek wymaga wypełnienia Karty Wycieczki, Listy Uczestników Wycieczki oraz Deklaracji Zgody Rodziców (Opiekunów) Ucznia.
 - 10) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego nauczyciela-wychowawcy

Formy realizacji zadań

§9

1. Zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz niniejszego statutu Szkoła realizować będzie w poszczególnych zakresach poprzez:
 - 1) podtrzymywanie godności i tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w tym:
 - a) organizowanie uroczystości związanych z wybranymi rocznicami historycznymi zgodnie z kalendarzem imprez;
 - b) organizowanie konkursów oraz udział w konkursach międzyszkolnych;

- c) dobrowolne uczestnictwo w lekcjach religii po uprzednim zgłoszeniu przez rodziców;
- 2) rozwijanie samodzielności oraz przygotowanie ich do wypełniania przyszłych obowiązków, a w tym:
 - a) zajęcia edukacyjne wynikające z tygodniowego rozkładu zajęć (obowiązkowe oraz pozalekcyjne);
 - b) projekty edukacyjne;
 - c) udział w imprezach kulturalnych, naukowych i sportowych.
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w tym kierowanie na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce, a także organizowanie dla nich zajęć wyrównawczych w zależności od potrzeb.
- 4) rozwijanie talentów uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie odpowiadającym ich zainteresowaniom.
- 5) Promowanie i ochronę zdrowia uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom;
 - b) dbałość o higienę pracy;

§10

1. W realizacji wyznaczonych celów i zadań Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych oraz przepisy prawne.
2. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem oraz Organem Prowadzącym przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
3. Cele i zadania wymienione Szkoła realizuje w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki oraz realizację Ścieżek Edukacyjnych.
4. Program wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna. Jest on opiniowany przez Organ Prowadzący i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły

§11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Właściciel Szkoły, zwany również Organem Prowadzącym,
 - 2) Dyrektor Szkoły,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,

Właściciel Szkoły

§12

1. Organ Prowadzący Szkołę:
 - 1) nadaje Szkole pierwszy statut,
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 3) dba o prestiż szkoły i tworzy wizję jej przyszłości,
 - 4) zatrudnia Dyrektora Szkoły,
 - 5) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat za nauczanie w Szkole,
 - 6) zarządza majątkiem Szkoły,
 - 7) ustala, organizuje i nadzoruje warunki naboru uczniów do Szkoły,
 - 8) zatwierdza zmiany Statutu Szkoły.
2. Prowadzący decyduje (po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły) w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) wewnętrznej organizacji Szkoły.
3. Do kompetencji Prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) Zatwierdzanie Arkusza Organizacyjnego Szkoły
 - 3) rozstrzyganie ewentualnych sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły,
 - 4) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu,
 - 5) podejmowanie decyzji o likwidacji szkoły (zgodnie z art. 84 ustawy o systemie oświaty).
 - 6) ustalanie wynagrodzenia Dyrektora Szkoły

Dyrektor Szkoły **§13**

1. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym.
3. Do zadań Dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły oraz kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
 - 1) współtworzenie koncepcji funkcjonowania i rozwoju Szkoły;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) występowanie z wnioskiem o nagradzanie i karanie pracowników do Organu Prowadzącego;
 - 4) ustalanie podziału czynności oraz zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników;
 - 5) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
 - 6) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) współdziałanie z Organem Prowadzącym w zakresie naboru uczniów zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w statucie szkoły;
 - 8) organizacja sprawdzianów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole i właściwego ich przebiegu;
 - 9) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Promyk Szkoła jak Dom

- 10) współtworzenie warunków realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 11) dbanie o porządek i dyscyplinę pracy w szkole;
 - 12) zapewnienie przez nadzór wymaganego stanu higienicznego i sanitarnego szkoły oraz warunków bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 14) współdziałanie z Właścicielem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i rodzicami;
 - 15) współdziałanie z Właścicielem w zakresie określania potrzeb finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 16) dbanie o racjonalne wykorzystanie funduszy przeznaczonych na pomoce dydaktyczne i wyposażenie szkoły;
 - 17) dbanie o majątek Szkoły;
 - 18) odpowiadanie za przestrzeganie regulaminów przyjętych przez Organ Prowadzący Szkołę, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz zasad postępowania porządkujących działalność Szkoły;
 - 19) informowanie na bieżąco Organu Prowadzącego o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 20) Dyrektor Szkoły może wydawać decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 21) zatwierdzanie Programu Wychowawczego Szkoły po uchwaleniu go przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowaniu przez Organ Prowadzący;
 - 22) opracowanie Arkusza Organizacyjnego Szkoły;
 - 23) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 24) Dyrektor dopuszcza do użytku programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego
5. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły,
 - 3) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie premiovania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
 - 4) przyjmowania uczniów do Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym,
 - 5) oceny pracy nauczycieli,
 - 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym w porozumieniu z Organem Prowadzącym,
 - 7) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie zmian w statucie,
 - 8) reprezentowania Szkoły na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji.
6. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Organem Prowadzącym za:

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

Rada Pedagogiczna

§14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły powołanym do opracowania i realizacji zadań wynikających ze Statutu Szkoły.
2. Rada – w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel Organu Prowadzącego Szkołę.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego nauczyciele z innych placówek, pracownicy poradni pedagogiczno - psychologicznej, przedstawiciele organizacji społecznych, służby zdrowia, samorządu uczniowskiego, rodziców oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły.
7. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy plus jeden jej członków. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeśli może to naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Zebrania Rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, Organu Prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników kwalifikacyjnych i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań.
13. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
14. Posiedzenia Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Promyk Szkoła jak Dom

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia szkoły przez uczniów,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,
 - 6) decydowanie o udzieleniu uczniom pochwał, nagród i kar,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 8) uchwalanie Programu Wychowawczego Szkoły.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) propozycję planu finansowego Szkoły,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły co do przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
 - 4) opracowany przez Dyrektora i zatwierdzany przez Organ Prowadzący Regulamin Szkoły,
 - 5) opracowany przez Dyrektora i zatwierdzany przez Organ Prowadzący Arkusze Organizacyjny Szkoły.
17. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał Rady,
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły,
 - 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - 5) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
18. Każdy członek Rady jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, do których został powołany oraz w wewnątrzszkolnym samokształceniu,
 - 4) realizowania uchwał rady – także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.
19. Z każdego zebrania Rady sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do Księgi Protokołów Rady, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady.
20. Protokół zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisują przewodniczący obrad i protokolant. W terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu i zapoznania się z jego treścią członkowie Rady zobowiązani są do zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
21. Księgę Protokołów Rady należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

22. 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 przedstawiania ich właściwym adresatom.
23. Rada Pedagogiczna nie może reprezentować Szkoły na zewnątrz.

Rada Rodziców **§15**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele Rodziców uczniów poszczególnych klas.
2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Organem Prowadzącym w celu zapewnienia uczniom wysokiego poziomu wykształcenia i zachowania.
3. Przewodniczący Rady Rodziców może być zapraszany na plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców działa według ustalonego przez siebie Regulaminu.
5. Sposób powoływania Rady, jej zadania i kompetencje określa art. 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi **§16**

1. Sprawy sporne między organami szkoły takimi jak: Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniów oraz Rada Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Właścicielem Szkoły.
2. Sprawy sporne między Dyrektorem, a pozostałymi organami rozstrzyga Właściciel Szkoły.
3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:
 - 1) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 3) wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
4. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy;
 - 2) wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły, od decyzji którego przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę.
5. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły funkcję mediacyjną przejmuje Organ Prowadzący, jeśli nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór. Zadaniem mediatora jest złagodzenie sporu i doprowadzenie do zgody.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, który może liczyć nie więcej niż 16 uczniów, jednakże w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się powiększenie oddziału do 18 uczniów.
2. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Zajęcia z uczniami we wszystkich klasach szkoły odbywają się przez pięć dni w tygodniu, Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca
6. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze w toku jednolitego, ośmioletniego cyklu edukacyjnego.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym (zajęcia lekcyjne obowiązkowe, dodatkowe, nadobowiązkowe, indywidualne i pozalekcyjne) określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz Organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.
8. Szkoła wszystkim uczniom zapewnia opiekę od 7.00 do 17.00.
9. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. 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.
11. W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła zapewnia naukę języka angielskiego od klasy 1 w wymiarze pięciu godzin lekcyjnych tygodniowo, oraz drugiego języka niemieckiego w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Są to zajęcia obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
13. Dobór semestralny przedmiotów nauczania oraz wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację jest zgodny z ramowym planem nauczania, opracowanym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§18

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną zwaną dalej „świetlicą” celem pobytu w niej uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
3. Program działania i formy pracy świetlicy określa plan pracy świetlicy i regulamin.
4. Warunkiem objęcia ucznia opieką świetlicy jest zameldowanie się ucznia w jej pomieszczeniu.

§19

1. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań, dodatkową naukę języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów może być realizowany poprzez:
 - 1) udział uczniów w zajęciach „Zielonej Szkoły”,
 - 2) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole,
 - 3) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) wycieczki tematyczne,
 - 5) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
 - 6) wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
 - 7) organizowanie lekcji bibliotecznych,
 - 8) indywidualną pracę z uczniem,
 - 9) udział w spotkaniach z wybitnymi ludźmi,
 - 10) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach.
2. Szkoła proponuje zajęcia dodatkowe wybierane i ustalane corocznie przez Organ Prowadzący w porozumieniu z Rodzicami i Dyrektorem Szkoły.
3. Szkoła na wniosek rodziców może organizować zajęcia dodatkowo płatne, takie jak basen, nauka gry na instrumentach i inne.
4. Szkoła może organizować zajęcia także poza swoją siedzibą.
5. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na wybrane zajęcia. Trzy nieobecności w pierwszym semestrze, mimo, że dziecko w tym czasie było obecne w Szkole albo odbierane było wcześniej ze Szkoły skutkuje wypisaniem z zajęć.

§20

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia prowadzący szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Rekolekcje są dniami wolnymi od zajęć szkolnych i w tym czasie szkoła nie prowadzi zajęć edukacyjnych.

10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania sprawuje Dyrektor Szkoły.

11. Dla uczniów nie uczestniczących w nauczaniu religii może być zorganizowane nauczanie etyki.

§21

1. W Szkole organizuje się biblioteczki klasowe, które służą do wspierania realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych bezpośrednio na lekcjach.

2. Za organizację biblioteczek klasowych odpowiedzialny jest wychowawca klasy, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami przedmiotów.

3. Szkoła umożliwi uczniom korzystanie ze zbiorów bibliotecznych.

Zasady naboru uczniów do Szkoły

§22

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego Rodziców (opiekunów) koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego statutu oraz nieposiadanie przez dziecko orzeczenia do kształcenia specjalnego.

2. Nabór uczniów prowadzi się każdego roku do klasy „I”.

3. Do pozostałych klas prowadzony może być nabór uzupełniający w zależności od liczby wolnych miejsc.

4. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy II, III, IV, V, VI, VII, VIII, jest ukończenie klasy programowo niższej i uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

5. Wnioski o przyjęcie dziecka do Szkoły przyjmowane są w sekretariacie Szkoły w terminie ustalonym przez Organ Prowadzący na każdy rok szkolny.

6. W trakcie zbierania wniosków prowadzone są rozmowy kwalifikacyjne z dziećmi i z rodzicami. W wyniku rozmowy kwalifikacyjnej Szkoła może poprosić rodziców o dostarczenie dodatkowych dokumentów czy zaświadczeń np. zaświadczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dojrzałości szkolnej.

7. Po analizie wszystkich wniosków i po uzyskaniu opinii Dyrektora Szkoły, Organ prowadzący ogłasza listę uczniów zakwalifikowanych do przyjęcia do Szkoły.

8. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do Szkoły oraz dzieci nauczycieli zatrudnionych w Szkole, pod warunkiem, że wykazują umiejętności i potencjał rozwojowy zbliżony do tego, który mają pozostałe dzieci zakwalifikowane do przyjęcia.

9. Ostatecznym i niezbędnym warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest wpłacenie wpisowego w wysokości oraz w terminie corocznie ustalanych przez Organ Prowadzący Szkołę oraz zawarcie umowy na edukację ucznia na dany rok szkolny. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

10. Po przyjęciu dziecka do Szkoły rodzice zobowiązani są do uiszczania comiesięcznego czesnego do dnia 5 każdego miesiąca w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący.

11. Umowa na edukację ucznia ulega przedłużeniu na kolejny rok szkolny pod warunkiem niezłożenia przez Rodziców (opiekunów) pisemnej rezygnacji z dalszego nauczania w Szkole najpóźniej do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego oraz gdy:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia stosują się do ustaleń Rady Pedagogicznej dotyczących sposobu rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych;

- 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia nie zatają przed Dyrektorem oraz Organem Prowadzącym Szkołę ważnych informacji dotyczących ucznia (orzeczenia lekarskie, opinie i orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej);
- 3) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia umożliwiają ustalenie wspólnej strategii w sprawach wychowawczo- opiekuńczych;
- 4) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przestrzegają zasad kulturalnego dialogu w relacjach rodzic- nauczyciel, pracownik, właściciel Szkoły;
- 5) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia nie naruszają dobrego imienia Szkoły i pracowników Szkoły;
- 6) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia nie zalegają z opłatą czesnego dłużej niż 1 miesiąc;
- 7) nie mają miejsca notoryczne, nieuzasadnione (min. trzykrotne) opóźnienia w opłatach czesnego w czasie trwania roku szkolnego.

Zasady finansowania działalności Szkoły

§23

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na rachunek Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno – wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych oraz w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.
3. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za Szkołę w terminach wynikających z §23 punkt 10, przy czym czesne obejmuje 12 płatności miesięcznych regulowanych w okresie od września do sierpnia przelewem na konto Szkoły lub gotówką w sekretariacie szkoły. Dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres czasu.
4. Osoby fizyczne i prawne mogą wspierać materialnie Szkołę i uczniów.
5. W przypadku zalegania rodziców z opłatami ponad 1 miesiąc, Dyrektor Szkoły lub Organ Prowadzący– po uprzednim, bezskutecznym wezwaniu do uregulowania należności – może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z rejestru uczniów szkoły i skierowaniu ucznia do kontynuowania nauki w jego rejonie szkolnym. W tym przypadku rodzicom/opiekunom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego, a od decyzji Organu Prowadzącego do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
6. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie karnych odsetek w wysokości ustawowej.
7. Organ prowadzący może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty.
8. Niedotrzymanie ustalonego terminu powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy Szkoły

§24

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, instruktorów i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w p. 1, określają przepisy Kodeksu Pracy .
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zatrudniani na podstawie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.
4. Obsady stanowisk wymienionych w punkcie 1 dokonuje Organ Prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
5. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Nauczyciele

§25

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym dla realizacji zajęć obowiązkowych w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z organizacją procesu dydaktyczno i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne. Zakres zadań określa Organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w umowie.
4. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
6. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa podpisana z Organem Prowadzącym.
7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
8. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie, modyfikowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) integrowanie treści przedmiotowych w bloki przedmiotowe, tematyczne,
 - 3) monitorowanie, diagnozowanie, usprawnianie wdrażanego wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego,
 - 4) opracowanie zestawu zadań, ćwiczeń – z motywem przewodnim – jako przygotowanie uczniów do sprawdzianu zewnętrznego,
 - 5) opracowanie narzędzi badawczych niezbędnych w procesie monitorowania i diagnozowania szkolnego zestawu programów nauczania, wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego,

- 6) pomoc dyrektorowi szkoły w monitorowaniu ewaluacji pracy szkoły w różnych obszarach oraz opracowanie niezbędnych do tego celu narzędzi,
 - 7) opracowanie harmonogramu wycieczek klasowych,
 - 8) planowanie i organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i imprez uczniowskich,
 - 9) tworzenie, uzupełnianie listy niezbędnych pomocy dydaktycznych,
 - 10) gromadzenie artykułów metodycznych, tworzenie, uzupełnianie informatora „To warto wiedzieć”.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu na okres roku szkolnego.
10. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
- 1) planowanie pracy zespołu nauczycielskiego,
 - 2) koordynowanie realizacji zadań zespołu,
 - 3) kontrola realizacji zadań zespołu,
 - 4) czuwanie nad korelacją międzyprzedmiotową,
 - 5) obserwowanie zajęć edukacyjnych członków zespołu,
 - 6) służenie radą i pomocą kolegom z zespołu,
 - 7) przekazywanie wniosków dyrektorowi szkoły,
 - 8) pomaganie w ocenie pracy nauczyciela.
11. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie obowiązków statutowych i prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu,
 - 3) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych zasad oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania przyjętym przez Szkołę,
 - 4) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) wzbogacanie swego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
 - 6) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,
 - 7) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich dyrektorowi,
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 9) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,
 - 10) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru ucznia,
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb emocjonalnych uczniów,
 - 12) szanowanie godności osobistej ucznia,
 - 13) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 14) troska o godność zawodu nauczycielskiego.

§26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiska szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w pkt. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy a jednocześnie mające wpływ na indywidualny rozwój ucznia,
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami (uczniowie zdolni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
6. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
7. Wychowawca organizuje spotkania lub w innej formie kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§27

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) opracowania własnego programu nauczania,
 - 2) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
 - 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając wewnętrzny system oceniania,
 - 4) wynagrodzenia za pracę zgodnie z umową podpisaną z Organem Prowadzącym,
 - 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
 - 6) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy,
 - 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego

Zadania innych pracowników Szkoły

§28

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Organ Prowadzący Szkołę.
2. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność oraz wynagrodzenie ustala Organ Prowadzący Szkołę w umowie zgodnie z zasadami Kodeksu Pracy.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) zgłaszania dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność dyrektora);
 - 2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole;
 - 3) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie Szkoły i Rodzice

§29

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania i wymogami edukacyjnymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępu w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, będącym integralną częścią niniejszego Statutu i stanowiącym Załącznik nr 1 i 2 do Statutu
 - 6) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych,
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającym bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowanie jego godności i przekonań,
 - 8) nauki zindywidualizowanej w zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania i oddziaływań wychowawczych,

- 9) posiadania niezbędnego czasu na nadrobienie zaległości powstałych w wyniku nieobecności w szkole spowodowanych chorobą lub innymi ważnymi okolicznościami,
 - 10) powtórzenia danej klasy raz w cyklu kształcenia.
2. Uczeń posiada także uprawnienia:
- 1) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.);
 - 2) do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach, dyskotekach organizowanych przez Szkołę,
 - 3) do korzystania z okresu ochronnego – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowo przybyłego do Szkoły w ciągu roku szkolnego.
3. Uczniowie mają prawo do wybierania samorządu uczniowskiego i opracowania Kodeksu Ucznia.

§30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły i Kodeksie Ucznia, a w szczególności:
- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się objawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 6) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (klasa szkolna, świetlica, szatnia, zajęcia w-f),
 - 8) godnie reprezentować Szkołę i dbać o jej dobre imię.
 - 9) nie korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Telefon w czasie zajęć winien być wyłączony i schowany w osobistym bagażu ucznia.
 - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Wychowawcy.
 - 11) chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów oraz przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgaryzmu.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VI .
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
6. W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
8. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
9. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu informacji, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze Szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w zeszycie.
10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§31

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula;
3. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy;
 - b) uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne niezagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

§32

Nagrody i wyróżnienia

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia, a w szczególności:
 - 1) Uczniowie klas I-III mogą na zakończenie roku szkolnego otrzymywać nagrody książkowe oraz dyplomy;
 - 2) Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrody książkowe;
 - 3) Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i wzorową ocenę zachowania, otrzymują nagrodę w postaci „Dyplomu Wzorowego Ucznia” oraz książki.
 - 4) Uczniom wszystkich klas za szczególne osiągnięcia mogą być wręczane dyplomy i drobne nagrody rzeczowe.
2. Uczniowie mogą być premiowani za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:

- 1) gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej;
 - 2) zapisu w kronice szkolnej;
 - 3) pochwały udzielonej na apelu;
 - 4) odznaki typu: „Jestem koleżeński”, „Chętnie pomagam innym” itp.;
 - 5) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 6) listu pochwalnego dla ucznia.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§33 **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i Regulaminu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy;
 - 2) naganę wychowawcy klasy w obecności dyrektora Szkoły i rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona;
 - 3) czasowe pozbawienie przysługujących uprawnień;
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy;
 - 5) naganę Dyrektora Szkoły w obecności rodzica (opiekuna prawnego ucznia), w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona;
 - 6) naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym przeniesienia ucznia do szkoły w rejonie;
 - 7) przeniesienie do szkoły w rejonie właściwym dla miejsca zamieszkania ucznia.
2. Naganę Dyrektor Szkoły udziela na wniosek wychowawcy klasy w oparciu o udokumentowane uzasadnienie potrzeby udzielania takiej kary.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
4. Od nałożonej kary rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w formie pisemnego wniosku:
 - 1) do Dyrektora Szkoły – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze
5. W przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do szkoły w rejonie, rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§34 **Rodzice**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zaznajomienia się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi w klasie i w Szkole,
 - 2) zaznajomienia się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w szkole) w czasie tzw. konsultacji, zebrań klasowych – przynajmniej 3 razy w roku, wywiadówki – po pierwszym semestrze,
 - 1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 2) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły a w szczególności:
- 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole, przy czym odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
 - 3) przestrzeganie obowiązującego w Szkole statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora informacji,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy oraz Dyrektorem Szkoły i respektowania ich zaleceń,
 - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) regularne i terminowe wnoszenie chesnego,
 - 7) złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do Szkoły (lub rezygnacji ze szkoły) w nowym roku szkolnym najpóźniej do dnia 30 czerwca,
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

§35

Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów jeśli wcześniej stosowane kary nie odniosły pożądanego efektów wychowawczych.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w Szkole, przekraczające 30%,
 - 3) świadome narażanie życia i zdrowia swojego lub innych osób,
 - 4) świadome niszczenie mienia Szkoły lub prywatnego innych osób lub jego kradzież,
 - 5) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,
 - 6) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, naruszanie dobrego imienia innych, z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
 - 7) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających i substancji psychotropowych oraz alkoholu, bądź zmuszanie do ich zażywania, palenie papierosów na terenie szkoły,
 - 8) przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków,

- 9) wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników w przypadku, gdy nie reaguje na uwagi, a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych rezultatów,
 - 10) w wypadku wypowiedzenia lub niepodpisania Umowy o warunkach odpłatności za kształcenie.
 - 11) w przypadku zalegania Rodziców (Opiekunów) z zapłatą czesnego powyżej 1 miesiąca i bezskutecznego wezwania ich do zapłaty przez Organ Prowadzący Szkołę lub Dyrektora Szkoły,
3. O planowanym skreśleniu ucznia z listy uczniów informowani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
 4. Skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania.
 5. Doręczenie decyzji następuje na piśmie osobiście lub w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 6. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu w dokumentację sprawy.
 7. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo do odwołania od decyzji do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w KPA.
 8. Decyzji, od której służy odwołanie, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Szkoły przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.
 9. Decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły odnotowuje w arkuszu ocen oraz zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę.
 10. Dyrektor Szkoły informuje dyrektora szkoły rejonowej o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§36

1. Statut może być zmieniony decyzją Organu Prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. Organ Prowadzący przed zmianą statutu może zasięgnąć opinii organów Szkoły.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
4. Finansami Szkoły zarządza Organ Prowadzący.
5. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców ze statutem Szkoły, jak również z każdorazową jego zmianą.
6. W przypadku podjęcia uchwały o likwidacji Szkoły organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji uczniów, ich rodziców lub opiekunów, Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana Szkoła tj.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Promyk Szkoła jak Dom

Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Szczecinie .

7. Szkoła używa pieczęci urzędowej wg poniższego wzoru:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa
Promyk Szkoła jak Dom
ul. Cynowa 9, 70-722 Szczecin
ul. Starzyńskiego 3-4, 70 - 506 Szczecin

8. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

9. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

Szczecin, 26.06.2017 r.

Dyrektor Szkoły
Helena Grzywacz