

Statut

Niepublicznej Polsko-Angielskiej Szkoły Podstawowej “Vancouver Schools”

02-436 Warszawa, ul. Globusowa 38

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną statutu : Niepublicznej Polsko- Angielskiej Szkoły Podstawowej „Vancouver Schools” stanowią:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78 poz483. z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
4. Ustawa z dnia 11 stycznia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.,poz.60)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 oraz z 2017 r. poz. 60).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 z późn. zm.)

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o „Szkołe” należy przez to rozumieć Niepubliczną Polsko-Angielską Szkołę Podstawową „Vancouver Schools”.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o „Uczniach” należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Polsko - Angielskiej Szkoły Podstawowej „Vancouver Schools”.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o „Osobie Prowadzącej” należy przez to rozumieć panią Monikę Allen.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o „Nauczycielach” należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznej Polsko-Angielskiej Szkoły Podstawowej „Vancouver Schools”.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o „Rodzicach” należy przez to rozumieć rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Niepublicznej Polsko-Angielskiej Szkoły Podstawowej „Vancouver Schools”.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o „Dyrektorze” należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznej Polsko - Angielskiej Szkoły Podstawowej „Vancouver Schools”.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o „Dyrektorze Administracyjnym” należy przez to rozumieć Dyrektora Administracyjnego Niepublicznej Polsko-Angielskiej Szkoły Podstawowej „Vancouver Schools”.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o „Radzie Pedagogicznej” należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Niepublicznej Polsko-Angielskiej Szkoły Podstawowej „Vancouver Schools”.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60).

Nazwa i typ szkoły

§ 3

1. Nazwa Szkoły: Niepubliczna Polsko- Angielska Szkoła Podstawowa „Vancouver Schools”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści - Niepubliczna Polsko - Angielska Szkoła

- Podstawowa Vancouver Schools w Warszawie.
- 3.Siedziba Szkoły: Miasto Stołeczne Warszawa.
 - 4.Szkoła mieści się w budynku przy ul. Globusowej 38 w Warszawie.
 - 5.Nadzór Pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
 - 6.Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową, realizującą swoje zadania w toku 8-letniego cyklu nauczania i wychowania mając w strukturze organizacyjnej klasy "0", I-VIII zgodnie z „Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)” i przeprowadza egzaminy zewnętrzne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 7.Szkoła realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uszczegółowione Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
 - 8.Szkoła wydaje świadectwa na zasadach takich samych jak szkoły publiczne.
 - 9.Szkoła realizuje rozszerzony program anglojęzyczny w oparciu o kanadyjską podstawę programową z Kolumbii Brytyjskiej.
 - 10.Szkoła wydaje świadectwa zrealizowania programu Kolumbii Brytyjskiej w Kanadzie.
 - 11.W działalności dydaktycznej i wychowawczej Dyrektor Szkoły i Nauczyciele mogą stosować rozwiązania autorskie.
 - 12.W szkole może być utworzone stanowisko Dyrektora Administracyjnego. W przypadku jego braku zakres jego obowiązków przejmuje Dyrektor Pedagogiczny.

Cele i zadania szkoły

§ 4

- 1.Nadrzędnym celem Szkoły jest przygotowanie Ucznia do radzenia sobie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje swój cel poprzez:
 - 1.zapewnienie Uczniom warunków umożliwiających rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w atmosferze wzajemnej życzliwości, poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2.dążenie do umacniania w Uczniach wiary we własne siły, w możliwość osiągnięcia sukcesów, budowanie pewności siebie;
 - 3.zaszczepianie i rozwijanie w Uczniach naturalnej chęci poznawania świata;
 - 4.respektowanie prawa Uczniów do samodzielnego poszukiwania rozwiązań, dokonywania wyborów, popełniania błędów, podejmowania ryzyka;
 - 5.motywowanie i inspirowanie Uczniów do samodzielnych działań, eksperymentów, przemyśleń, wysnuwania wniosków;
 - 6.rozwijanie umiejętności komunikowania się w języku polskim i w języku angielskim;
 - 7.rozwijanie umiejętności społecznych, współpracy, negocjacji i wspólnego podejmowania decyzji;
 - 8.rozwijanie ciekawości poznawczej i wrażliwości na piękno otaczającego świata.

Rozdział II

Prowadzenie Szkoły

§ 5

- 1.Szkołę prowadzi Monika Allen, zgodnie w wpisem do rejestru prowadzonego przez Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.
- 2.Osoba Prowadząca Szkołę:
 - 1.czuwa nad bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;

- 2.nadaje Statut Szkoły i wprowadza w nim ewentualne zmiany;
- 3.zarządza majątkiem Szkoły;
- 4.powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły oraz Dyrektora Administracyjnego;
- 5.usuła wysokość opłat, w tym czesnego i wpisowego;
6. rozpatruje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi także ich wynagrodzenia;
- 7.zatwierdza Regulamin Szkoły, Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
- 8.dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw w razie potrzeby zapewnia środki finansowe na ich naprawę;
- 9.w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Samorządu Uczniowskiego decyduje o skreśleniu Ucznia z listy;
- 10.określa zakres i formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział III

Organy Szkoły

§6

1.Organami Szkoły są:

- 1.Dyrektor Szkoły;
- 2.Dyrektor Administracyjny;
- 3.Rada Pedagogiczna;
- 4.Samorząd Uczniowski.

§ 7

1.Dyrektor Szkoły:

- 1.sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2.obserwuje zajęcia lekcyjne oraz zajęcia dodatkowe;
- 3.reprezentuje Szkołę budując wizerunek na zewnątrz oraz wewnątrz organizacji;
- 4.pozyskuje nowych klientów, prowadzi rozmowy z potencjalnymi klientami oraz podpisuje z nimi umowy;
- 5.uczestniczy w zebraniach z Rodzicami;
- 6.sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7.organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną Uczniom o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych;
- 8.prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 9.gromadzi informacje o pracy Nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 10.dokonuje oceny pracy personelu;
- 11.poszukuje i wdraża nowe pomysły dotyczące spraw dydaktycznych i organizacyjnych;
- 12.informuje Osobę Prowadzącą o bieżącej działalności Szkoły;
- 13.dba o poziom dydaktyczno – wychowawczy Szkoły.

2.Dyrektor Administracyjny Szkoły:

- 1.nadzoruje pracę Personelu pedagogicznego oraz niepedagogicznego;
- 2.prowadzi i kontroluje wymaganą przepisami dokumentację bieżącą i sprawozdawczą Szkoły;
- 3.jest odpowiedzialny za zawiadamianie o terminie i porządku posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z jej Regulaminem;
- 4.prowadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym Nauczycieli;

5. poszukuje ofert szkoleniowych dla pracowników, współpracuje z organizacjami i instytucjami związanymi z kształceniem Uczniów i Nauczycieli oraz Rady Pedagogicznej;
6. w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym i Osobą Prowadzącą dokonuje oceny pracy personelu;
7. poszukuje i wdraża nowe pomysły dotyczące spraw dydaktycznych i organizacyjnych;
8. informuje Osobę Prowadzącą na temat bieżącej działalności Szkoły;
9. uczestniczy w zebraniach z Rodzicami;
10. pozyskuje nowych klientów, prowadzi rozmowy z potencjalnymi klientami oraz podpisuje z nimi umowy;

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pedagogiczny Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej
5. Dyrektor Administracyjny jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie posiedzenia.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek minimum 1/3 jej członków.
7. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem wewnętrznym.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym specjaliści i goście zaproszeni przez Dyrektora Szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby głosów.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio Ucznia mogą być udzielane tylko jego Rodzicom lub Prawnym Opiekunom.
11. Rada Pedagogiczna:
 1. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania Uczniów (zgodnie Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe);
 2. zatwierdza semestralne i roczne wyniki klasyfikacji Uczniów;
 3. określa sposób realizacji zatwierdzonego planu dydaktyczno- wychowawczego oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
 4. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów i innowacji w Szkole;
 5. posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego i wpisywane do książki protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej;
 6. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia Ucznia z listy Uczniów;
 7. wnioskuje o zmiany w Statucie Szkoły;
 8. przygotowuje projekt Regulaminu Szkoły;
 9. przygotowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego;
 10. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 11. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 12. uchwała Wewnątrzszkolny System Oceniania Uczniów (WSO).

§ 9

1. Samorząd Uczniowski jest organem opiniodawczym reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebranie ogółu Uczniów wszystkich klas.
3. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego i sposób jego wyboru określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez wszystkich Uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest zaakceptowany przez Uczniów Nauczyciel.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 1. do organizacji życia szkolnego, w tym do organizacji działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym;
 2. do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz współtworzenia strony internetowej.

§ 10

1. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania uchwał, zarządzeń i decyzji w ramach swoich kompetencji.
 2. Organy Szkoły są obowiązane do współdziałania ze sobą w sprawach dotyczących Szkoły w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju Uczniom oraz podnoszenia poziomu pracy Szkoły.
 3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora, Osoby Prowadzącej, Rady Pedagogicznej, a także poprzez umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym i innych informacji na tablicy ogłoszeń.
 4. Przyjęta w Szkole jest również forma elektronicznego lub telefonicznego powiadamiania o działaniach i decyzjach.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Osoba Prowadząca na wniosek organu lub organów uczestniczących w sporze i po uzyskaniu ich stanowisk w sprawie, w terminie 30 dni

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 11

1. Nauka w Szkole jest odpłatna.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) liczący nie więcej niż 16 Uczniów.
3. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Szkoły ma prawo wyrazić zgodę na zwiększenie lub zmniejszenie liczebności oddziału (klasy).
4. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Osobę Prowadzącą.
5. Szkoła czynna jest w godz. 7:00 – 18:00 od poniedziałku do piątku;
6. Jednostka dydaktyczna w kl. IV-VIII trwa 45 minut. Czas trwania przerw ustala Dyrektor Szkoły.
7. Podczas przerw a także przed i po zakończeniu zajęć dydaktycznych Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Organizacja roku szkolnego przebiega zgodnie z kalendarzem ogłoszonym przez MEN.
9. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Szczegółowe zasady podziału roku szkolnego są ustalone w WSO. Dniami wolnymi od zajęć lekcyjnych są dni określone w kalendarzu roku szkolnego oraz dni określone na podstawie odrębnych przepisów.

10. W Szkole organizowane jest wyżywienie w formie cateringowej. W tym zakresie Szkoła działa zgodnie z art 106 Ustawy z dnia 11 stycznia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
11. Koszty wyżywienia ponoszą Rodzice.
12. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów (klas).
13. W Szkole nauka języka angielskiego odbywa się w zwiększonej liczbie godzin w stosunku do ramowego planu nauczania MEN.
14. Prawa i obowiązki Nauczycieli i Wychowawców określa rozdział VII Statutu oraz obowiązujące przepisy oświatowe.
15. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w ramach opłaty dodatkowej.
16. W sprawach indywidualnych dotyczących Uczniów i ich problemów dydaktyczno-wychowawczych Rodzice/ Opiekunowie Prawni powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do Wychowawcy/ Nauczyciela a następnie Dyrektora, w następnej kolejności do Osoby Prowadzącej Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
17. W każdym miesiącu organizowane są dyżury/ konsultacje Nauczycieli z Rodzicami.
18. W Szkole organizowane są zajęcia dodatkowe:
 1. w ramach świetlicy - zajęcia finansowane przez Szkołę w ramach opłaty świetlicowej;
 2. zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę Rodziców - finansowane są w całości przez Rodziców;
 3. zajęcia językowe organizowane w ramach Szkoły Językowej;
19. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
20. Na wniosek Rodziców Szkoła może organizować lekcje religii i etyki.

Zasady przyjmowania uczniów

§ 12

1. Przyjęcie Ucznia do Szkoły następuje na podstawie Umowy o świadczenie usług edukacyjnych, zawieranej pomiędzy Rodzicami/ Opiekunami Prawnymi, a Dyrektorem Pedagogicznym Szkoły.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci uczęszczające do Przedszkola "Buzzy Bee", a także rodzeństwo Uczniów Szkoły pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Warunkiem przyjęcia Ucznia do Szkoły jest:
 1. podpisanie przez Rodziców/ Opiekunów Prawnych Ucznia umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 2. wpłata wpisowego, które pokrywa koszty przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i prowadzenia dokumentacji Ucznia i nie podlega zwrotowi;
 3. rozmowa wstępna z Rodzicami/ Opiekunami Prawnymi;
 4. ocena gotowości szkolnej;
 5. opinia Psychologa lub Pedagoga Szkolnego.

Rozdział V

Prawa i obowiązki Uczniów

§ 13

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 1. poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej;
 2. rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce;

- 3.zapoznania się z programem nauczania przedmiotu, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4.zadawania pytań nauczycielowi w przypadku niezrozumienia tematu i treści lekcji,
 - 5.rozwijania własnych zainteresowań w szkole i uczestniczenia w zajęciach sekcji i kół naukowych;
 - 6.uzyskania informacji o kryteriach i zasadach oceniania stosowanych przez nauczycieli,
 - 7.sprawiedliwości i jawności przy ocenianiu;
 - 8.poprawienia oceny;
 - 9.informacji o sprawdzianie przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem (uczeń nie może być obciążony więcej niż trzema sprawdzianami tygodniowo i więcej niż jednym dziennie), nie dotyczy to sprawdzianów praktycznych z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki;
 - 10.wyłączania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych;
 - 11.decydowania o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 12.rozwijania zainteresowań.
- 2.Do obowiązków Ucznia w szczególności należy:
- 1.przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Szkoły;
 - 2.stosowanie się do zaleceń Nauczycieli/ Wychowawcy i Dyrektora Szkoły dotyczących realizacji programu dydaktyczno- wychowawczego;
 - 3.aktywne uczestniczenie w lekcjach i zajęciach dodatkowych;
 - 4.dbanie o mienie Szkoły i estetykę sal lekcyjnych;
 - 5.odnoszenie się z szacunkiem do Nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6.uprawianie sportu i uczestniczenie w zabawie wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych (sala gimnastyczna, plac zabaw);
 - 7.dbanie o dobre imię Szkoły.
- 3.Uczniowie mają obowiązek dbania o wygląd osobisty.
- 4.Zabronione jest używanie przez Uczniów telefonów komórkowych na terenie Szkoły oraz podczas zorganizowanych wyjść ze Szkoły

§ 14

Skreślenie Ucznia z listy Uczniów

- 1.O skreśleniu Ucznia z listy Uczniów decyduje Osoba Prowadząca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
- 2.Uczeń może być skreślony z listy Uczniów Szkoły, gdy
 - 1.stosuje przemoc fizyczną, psychiczną w stosunku do pracowników Szkoły bądź innych Uczniów;
 - 2.działa na szkodę innych osób;
 - 3.uniemożliwia prowadzenie zajęć;
 - 4.notorycznie spóźnia się na lekcje lub wagaruje;
 - 5.używa wulgarne słownictwa;
 - 6.przynosi do Szkoły przedmioty mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 7.pije alkohol, pali papierosy również w formie e-papierosa, zażywa narkotyki i inne środki psychoaktywne;
 - 8.kradnie;
 - 9.jego zachowanie w jakikolwiek sposób naraża na szwank dobre imię Szkoły
- 3.Od decyzji o skreśleniu Ucznia z listy Uczniów Szkoły Rodzicom/ Opiekunom Prawnym przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty (zgodnie z KPA).
- 4.W przypadku nieuzyskania promocji Uczeń może powtarzać klasę w tej Szkole. Warunkiem jest wolne miejsce w klasie programowo niższej.

5.O tym, że Uczeń nie jest już wychowankiem Szkoły, Dyrektor zawiadamia szkołę obwodową Ucznia.

§ 15

Nagrody i kary

- 1.Rodzaje nagród i kar wobec Uczniów szczegółowo określa Wewnętrzny System Ocenienia i Regulamin Szkoły.
- 2.Uczniowie, za pośrednictwem Rodziców lub Prawnych Opiekunów mają prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisemnej informacji w tej sprawie.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki Rodziców

§ 16

- 1.Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1.pozyskiwania informacji odnośnie zachowania i postępów swoich dzieci w nauce podczas indywidualnych spotkań z Wychowawcą/ Nauczycielem, zebrania klasowego lub drogą elektroniczną;
 - 2.zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3.uzyskiwania porad i wskazówek od Nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych lub w nauce oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 2.Do obowiązków Rodziców w szczególności należy:
 - 1.przestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 2.dbanie o dobre imię Szkoły;
 - 3.punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Szkoły, przestrzeganie przy tym godzin otwarcia Szkoły, rozpoczęcia lekcji i zamknięcia Szkoły z uwzględnieniem czasu potrzebnego na skorzystanie z szatni.
 - 4.w przypadku nieodebrania dziecka do godziny 18:00, Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Szkoły dodatkowej opłaty, wskazanej w umowie o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 5.poinformowanie telefoniczne/ mailowe Szkoły o powodach nieobecności dziecka w Szkole do godz. 8:30;
 - 6.terminowe uiszczanie opłaty chesnego;
 - 7.niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8.przyprowadzanie do Szkoły zdrowych dzieci;
 - 9.zgłaszanie Nauczycielowi/Opiekunowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 2.Dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi Ucznia w następujących przypadkach:
 - 1.Rodzice / Opiekunowie Prawni zalegają z opłatą chesnego przez okres jednego miesiąca;
 - 2.Rodzice / Opiekunowie Prawni zataili informację o stanie zdrowia Ucznia, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo – dydaktyczny;
 - 3.którykolwiek z Rodziców/ Opiekunów Prawnych naruszy porządek i spokój publiczny Szkoły lub dobra osobiste osób przebywających na terenie szkoły, w tym Dyrektora, Nauczycieli oraz innych Rodziców lub Uczniów;

4. nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami / Opiekunami Prawnymi a Nauczycielami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo- dydaktycznych; po bezskutecznym wezwaniu do rozwiązania tychże.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki Pracowników Szkoły

§ 17

1. Nauczyciele i inni Pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności Kodeksem Pracy.
2. Prawa i obowiązki Nauczycieli i Wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (wyłącznie w zakresie określonym w art. 6, art. 22, art. 26, art. 75-78 (odpowiedzialność dyscyplinarna), art.3 ust. 2 i 3 (tajność Rady Pedagogicznej), art. 51, art. 9-9i (awans zawodowy), art.91 b ust. 2 Karty Nauczyciela), Statutu i Regulaminu Szkoły.
3. Do obowiązków Nauczyciela należy:
 1. realizowanie celów i zadań szkoły w procesie kształcenia zgodnie z jej Statutem;
 2. ocenianie Uczniów zgodnie z ich postęпами i zachowaniem, uwzględniające zasady zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 3. decydowanie o doborze programów, podręczników, środków dydaktycznych i pomocy edukacyjnych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 4. współtworzenie bloków tematycznych w oparciu o wybrany program dydaktyczny
 5. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla Uczniów;
 6. podnoszenie na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej;
 7. udział w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez Szkołę;
 8. prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, za której jakość odpowiada a także czuwanie nad bezpieczeństwem, zdrowiem i życiem powierzonych mu uczniów;
 9. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 10. dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 11. wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań
 12. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 13. udzielanie pomocy Uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 14. organizowanie udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 15. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie swojej wiedzy;
 16. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania Uczniów;
 17. uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach z Rodzicami.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 1. zachowania wolności sumienia i wyznania;
 2. poszanowania godności osobistej;
 3. rzetelnej oceny swojej pracy;
 4. doboru metod pracy, programów i podręczników.
5. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 1. życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
 2. poziom nauczania i wychowania powierzonych mu Uczniów;
 3. mienie powierzone mu przez Dyrektora Szkoły.
6. Do obowiązków Nauczyciela Wychowawcy w szczególności należy:
 1. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów;

- 2.podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 3.tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 4.otaczanie każdego Ucznia indywidualną opieką;
 - 5.dbanie o porządek w salach, estetyczny wygląd sal dydaktycznych i tablic informacyjnych dla Rodziców oraz poszanowanie mienia szkolnego;
 - 6.współpraca z Nauczycielami zajęć dodatkowych;
 - 7.współpraca z Rodzicami;
 - 8.udział w zebraniach i spotkaniach indywidualnych (dyżurach i konsultacjach) z Rodzicami;
 - 9.aktywny udział w Radach Pedagogicznych, dniach otwartych i innych imprezach szkolnych;
 - 10.wykonywanie innych czynności powierzonych przez Dyrektora Szkoły.
- 7.Pedagog jest zobowiązany do:
- 1.współuczestnictwa w realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 2.opiniowania oceny zachowania Uczniów;
 - 3.wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem i życiem Szkoły.
 - 4.współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
- 8.Psycholog jest zobowiązany do:
- 1.udzielania pomocy Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej;
 - 2.dbania o właściwy rozwój Uczniów;
 - 3.podejmowania działań wychowawczych, profilaktycznych, zaradczych;
 - 4.współpracy z Nauczycielami, Rodzicami, Uczniami i innymi instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży;
 - 5.rozpoznania przyczyn niepowodzeń szkolnych Uczniów;
 - 6.organizowania różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 7.pomocy Uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych;
 - 8.pomocy w trudnościach szkolnych;
 - 9.wspierania działań opiekuńczo- wychowawczych Nauczycieli.
- 9.Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
- 1.zapewnienia działania Szkoły jako instytucji;
 - 2.utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3.dbania o bezpieczeństwo Uczniów.
- 10.Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1.zachowania wolności sumienia i wyznania;
 - 2.poszanowania godności osobistej;
 - 3.rzetelnej oceny swojej pracy.
- 11.Na terenie szkoły oraz podczas prowadzenia jakichkolwiek zajęć z Uczniami, wszystkich pracowników Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu (również e-papierosów), posiadania i spożywania alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków i środków odurzających, posiadania jakichkolwiek przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie zdrowia lub życia.
- 12.W trakcie wykonywania obowiązków pracowniczych wszystkich pracowników obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, chyba że użycie telefonu dotyczy sprawy służbowej wymagającej natychmiastowej interwencji.

Rozdział VIII

Pozyskiwanie środków finansowych

§ 18

1.Szkola może organizować i prowadzić zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zasady organizowania tych zajęć ustala każdorazowo indywidualnie Dyrektor w porozumieniu z Osobą Prowadzącą na podstawie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w odniesieniu do zaleceń zawartych w tej opinii.

2.Działalność Szkoły jest finansowana ze środków Osoby Prowadzącej, dotacji, o których mowa w art 90 ustawy, darowizn, funduszy Unii Europejskiej w ramach środków z programów skierowanych na projekty dla edukacji, środków JST dla edukacji oraz innych funduszy celowych, z innych źródeł takich jak np. festynów, organizacji zajęć dodatkowych, podnajmu pomieszczeń oraz czesnego i wpisowego.

3.Dotacje, o których w art 90 ustawy, są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na:

1.pokrycie wydatków bieżących szkoły, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności

szkoły, w tym na:

2.wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej Szkołę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję Dyrektora;

3.sfinansowanie wydatków związanych z realizacją zadań Osoby Prowadzącej, o których mowa w art. 5_ust. 7 ustawy - z wyjątkiem wydatków na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji i udziałów lub wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego;

4.zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, obejmujących:

a)książki i inne zbiory biblioteczne,

b)środki dydaktyczne służące procesowi dydaktyczno-wychowawczemu realizowanemu w szkole,

c)sprzęt sportowy i rekreacyjny,

d)meble,

e)pozostałe środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości nieprzekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości, w momencie oddania do użytkowania.

4.Wysokość czesnego oraz wpisowego ustala Osoba Prowadząca Szkołę.

5.W przypadku nieopłacenia czesnego przez okres jednego miesiąca. Uczeń zostaje skreślony z listy Uczniów Szkoły.

6.W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub skreśleniu z listy Uczniów wpisowe i czesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a niewpłacone za poprzednie okresy będą egzekwowane.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 19

1.Zmiany w Statucie, jak też decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Osoby Prowadzącej Szkołę zgodnie Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

2.We wszelkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Statutu, decyzje podejmuje Osoba Prowadząca Szkołę.

3.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

1.Nauczycieli;

2.Rodziców / Opiekunów;

- 3.pracowników obsługi i administracji.
- 4.Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2017

Monika Allen