



NIEPUBLICZNA
POLSKO-ANGIELSKA
SZKOŁA PODSTAWOWA

Statut

Niepublicznej Polsko-Angielskiej Szkoły Podstawowej “Vancouver Schools”

02-436 Warszawa, ul. Globusowa 38

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

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 poz.483. 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 o systemie oświaty;
 - 4) Ustawa – Prawo oświatowe;
 - 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r.,poz.60);
 - 6) Ustawa – Karta Nauczyciela;
 - 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 z późniejszymi zmianami.

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 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 MEiN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, uszczegółowione Wewnątrzszkolne Zasady 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, a także wolności wyboru profilaktyki

- zdrowotnej;
- 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) ustala 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 decyduje o skreśleniu Ucznia z listy;
 - 10) określa zakres i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział III
Organy Szkoły

§6

1. 1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Dyrektor Administracyjny,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. 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) w porozumieniu z Osobą Prowadzącą Szkołę, prowadzi rekrutację nauczycieli i pracowników Szkoły i podpisuje z nimi umowy;
 - 6) uczestniczy w zebraniach z Rodzicami;
 - 7) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Uczniom o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych;
 - 9) prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 10) gromadzi informacje o pracy Nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) dokonuje oceny pracy personelu;
 - 12) poszukuje i wdraża nowe pomysły dotyczące spraw dydaktycznych i organizacyjnych;
 - 13) informuje Osobę Prowadzącą o bieżącej działalności Szkoły;
 - 14) 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 księgi 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 Wewnętrzne Zasady Oceniania Uczniów (WZO).

§ 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.
5. 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 MEiN.
9. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Szczegółowe zasady podziału roku szkolnego są ustalone w WZO. 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 i 106a Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
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 MEiN.

14. Prawa i obowiązki Nauczycieli i Wychowawców określa rozdział VII Statutu oraz obowiązujące przepisy oświatowe.
15. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w ramach czesnego.
16. W sprawach indywidualnych dotyczących Uczniów i ich problemów dydaktyczno-wychowawczych Rodzice/Opiekunowie Prawni powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do Nauczyciela/Wychowawcy 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) zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę Rodziców – finansowane są w całości przez Rodziców;
 - 2) 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.

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 11a

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO).
2. Na Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania składają się :
 - 1) zasady ogólne;
 - 2) regulamin ocen zachowania;
 - 3) zasady oceniania uczniów na poziomie I etapu edukacyjnego;
 - 4) zasady oceniania uczniów na poziomie II etapu edukacyjnego;
 - 5) ogólne kryteria oceniania z przedmiotów na poszczególnych poziomach wymagań.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość

§ 11b

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka może być realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W okresie zdalnego nauczania plan lekcji dla klas I -VIII staje się planem pracy zdalnej, w tym planem lekcji online, niezbędnych modyfikacji dokonuje w nim wyłącznie Dyrektor Szkoły. Nauczyciele uwzględniają przemienne nauczanie z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. Podstawową formą kształcenia na odległość są lekcje online na platformie MS Teams.

4. Nauka prowadzona na odległość jest realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez Nauczycieli na platformie.
5. Nauczyciele są zobowiązani realizować podstawę programową, a w klasach VIII dodatkowo przygotowywać uczniów do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczniowie oraz Nauczyciele powinni posiadać właściwy do udziału w zajęciach online sprzęt technologii informacyjno-komunikacyjnych (komputer, laptop, tablet, telefon) oraz dostęp do Internetu.
7. Nauczyciel prowadzi lekcje online w wyznaczonym czasie rzeczywistym, za pomocą platformy MS Teams, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne.
8. Lekcja online trwa 45 minut, ale w tym czasie Nauczyciel może zlecić uczniom wykonanie samodzielnie zadania, niewymagającego obecności przy komputerze. W czasie trwania lekcji Nauczyciel jest cały czas dostępny dla uczniów w aplikacji MS Teams (połączenie głosowo-wizyjne).
9. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych, nieobecność odnotowywana jest jako nieusprawiedliwiona do momentu jej usprawiedliwienia przez rodzica.
10. Nauczyciele mogą w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w zgodzie z potrzebami i możliwościami uczniów oraz zasadami BHP część zajęć online zastąpić innymi dostępnymi metodami i technikami kształcenia na odległość.
11. Nauczyciele planują prace pisemne uczniów w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
12. Nauczyciele, zadając pracę domową, dostosowują jej zakres oraz czas potrzebny na jej wykonanie do możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Nauczyciele komunikują się z uczniami (w tym przekazują zadania do wykonania i odbierają wykonane prace) za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams, natomiast z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
14. Wychowawca oddziału we współpracy z Nauczycielami uczącymi w danej klasie monitoruje bezpieczeństwo psychiczne uczniów i obciążenie obowiązkami, warunki domowe, dostęp do sprzętu i Internetu oraz równomierne zadawanie prac domowych i wyznaczanie sprawdzianów.
15. Formy pracy z uczniami posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy, dobranie odpowiedniej formy pracy).
16. W przypadku nieobecności ucznia Nauczyciel kontaktuje się z rodzicem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, informuje Dyrektora w przypadku braku kontaktu z rodzicem.
17. Odrabianie lekcji i zapoznanie się z zadanym materiałem jest obowiązkowe dla każdego Ucznia.

Jeśli Uczeń ma problem z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten należy zgłosić do Wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów. Wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację Dyrektorowi Szkoły.

18. W czasie trwania lekcji online Uczniowie powinni mieć włączone kamery i mikrofony, chyba że Nauczyciel zdecyduje inaczej.

Zasady przyjmowania uczniów

§ 12

1. Przyjęcie Ucznia do Szkoły następuje na podstawie Umowy o świadczenie usług edukacyjnych, zawieranej pomiędzy Rodzicami/Opiekunami Prawnymi, a Dyrektorem 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 dwoma sprawdzianami tygodniowo i więcej niż jednym dziennie), nie dotyczy to sprawdzianów praktycznych z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki;
 - 10) wyłaniania 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 bez zgody Nauczyciela.

Skreślenie Ucznia z listy Uczniów

§ 14

1. O skreśleniu Ucznia z listy Uczniów decyduje Osoba Prowadząca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
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 wulgarnego 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.

Nagrody i kary

§ 15

1. Rodzaje nagród i kar wobec Uczniów szczegółowo określa Wewnętrzne Zasady 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 czesnego;
 - 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 8) przyrowadzanie 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.).
3. 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 czesnego 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 postępami i zachowaniem, uwzględniające zasady zawarte w Wewnętrznych Zasadach 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) zachowania wolności wyboru profilaktyki zdrowotnej,
 - 3) poszanowania godności osobistej,
 - 4) rzetelnej oceny swojej pracy,
 - 5) 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. 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.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zachowania wolności sumienia i wyznania;
 - 2) poszanowania godności osobistej;
 - 3) rzetelnej oceny swojej pracy.
10. 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.
11. 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. Szkoła 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 chesnego 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 pokrycie wydatków bieżących szkoły, obejmujących każdy wydatek poniesiony na cele działalności szkoły, w tym na:
 - 1) wynagrodzenie osoby fizycznej prowadzącej Szkołę, jeżeli odpowiednio pełni funkcję Dyrektora;
 - 2) 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;
 - 3) 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 używania.
4. Wysokość chesnego oraz wpisowego ustala Osoba Prowadząca Szkołę.
5. W przypadku nieopłacenia chesnego 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 chesne 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 września 2022 roku.

Monika Allen