

Statut

Niepublicznej Szkoły Podstawowej AZYL w Piastowie



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa AZYL w Piastowie jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, o ośmioletnim cyklu kształcenia, zwanym dalej szkołą.

2. W szkole tworzy się oddziały gimnazjalne dla dotychczasowego Niepublicznego Gimnazjum w Piastowie na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz. 59)

§ 2. Siedzibą szkoły jest miasto Piastów.

§ 3. Adres szkoły: ul. Bohaterów Wolności 41/43, 05-820 Piastów.

§ 4. Organem prowadzącym Niepubliczną Szkołę Podstawową AZYL jest Azyl Sp. z o.o. z siedzibą w Piastowie, 05-820 Piastów, ul. Bohaterów Wolności 43, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000494837, NIP 534 249 50 88, REGON 147074875.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 4. Nadrzędnym celem szkoły jest przekazanie uczniom wiedzy i kształcenie umiejętności potrzebnych do funkcjonowania w cywilizowanym świecie z uwzględnieniem zasad tolerancji, godności i poszanowania fundamentalnych wartości.

§ 5. 1. Szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniający podstawy programowe dla szkół publicznych,
- 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów jak w szkołach publicznych,
- 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- 4) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły,
- 5) umożliwia przystąpienie do egzaminu kończącego szkołę, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

2. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych .

II. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§ 6.1. Każdy rok kształcenia w szkole podzielony jest na dwa okresy.

- 1) pierwszy okres trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych nowego roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed radą pedagogiczną dokonującą klasyfikacji śródrocznej i/lub przerwą na ferie zimowe.

- 2) drugi okres trwa od pierwszego dnia nauki po radzie pedagogicznej dokonującej klasyfikacji śródrocznej i/lub pierwszego dnia po feriach zimowych do końca roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 7.1. Uczniowie szkoły klasyfikowani są na koniec każdego okresu i promowani na koniec roku szkolnego.

2. Po ukończeniu drugiego etapu kształcenia absolwent, szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.

§ 10.1. Organizację obowiązkowych, dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz religii lub etyki określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w dziennym rozkładzie zajęć oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczycieli lub okoliczności niezależnych od szkoły,

4. W sytuacji, o której mowa w ustępie 3, wprowadza się zajęcia zastępcze lub zawiesza zajęcia, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. O wprowadzonych zmianach – w miarę możliwości – uczniowie, rodzice i nauczyciele są informowani na jeden dzień naprzód.

§ 11.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Decyzje w sprawie podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub ze względu na bezpieczeństwo prowadzenia zajęć, podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, kierując się obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem wysokości posiadanych środków finansowych, w ten sposób, że:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 2) zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych tworzonych na podstawie umiejętności uczniów,
- 3) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

§ 12.1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być:

- 1) prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek (obozy naukowe, wycieczki krajowe),

2) organizowane z uwzględnieniem i w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę lub w przypadku wycieczek pozyskiwanych od rodziców.

2. Szczegółowe zasady organizowania, prowadzenia i dokumentowania zajęć pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły w drodze Zarządzenia.

§ 13. W szkole działa świetlica szkolna. Zadania i zakres pracy świetlicy określa jej Regulamin.

§ 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

III. ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 15. Organami statutowymi szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły, zwany dalej Dyrektorem szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą Pedagogiczną,
- 3) Rada Uczniów, zwana dalej Samorządem Uczniowskim,

Dyrektor Szkoły

§ 16.1. Szkołą kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor szkoły zatrudniony przez organ prowadzący szkołę. W przypadku nie wyznaczenia przez organ prowadzący Dyrektora szkoły, funkcje tę sprawuje właściciel organu prowadzącego.

2. Dyrektor szkoły jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły jako pracodawca oraz nauczycielem, wychowawcą i opiekunem uczniów.

3. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- 2) przyjmuje uczniów do szkoły i skreśla z listy z zachowaniem procedury określonej w przepisach prawa oświatowego i niniejszym statucie,
- 3) ocenia pracę nauczycieli,
- 4) wydaje decyzje administracyjne we wszystkich sprawach dotyczących realizacji zadań oświatowych określonych w przepisach prawa,
- 5) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania,
- 6) na podstawie arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 7) czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach w szczególności związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom Szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki,
- 9) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej, jej członkom i innym pracownikom informacje za pomocą:

- 1) zarządzeń lub poleceń służbowych wydawanych indywidualnie lub wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - 2) wpisów na kartach zastępstw wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - 3) ustnych komunikatów przekazywanych podczas zebrań lub rad pedagogicznych,
 - 4) pisemnych lub ustnych komunikatów przekazywanych nauczycielom.
5. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.

§ 17.1. Dyrektor szkoły może utworzyć stanowisko Wicedyrektora, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Wicedyrektor jest przełożonym służbowo nauczycieli w szczególności w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz przełożonym służbowo innych pracowników szkoły.

3. Dyrektor określi szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Wicedyrektora i przekaże do publicznej wiadomości wszystkim pracownikom.

4. Uprawnienia o których mowa w § 16 ust. 3 stosuje się odpowiednio do Wicedyrektora w trakcie nieobecności Dyrektora szkoły lub w oparciu o udzielone pełnomocnictwo.

Rada Pedagogiczna

§ 18.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, niezależnie od formy i rodzaju umowy. Udział w posiedzeniach Rady nauczycieli zatrudnionych w oparciu o stosunek pracy jest obowiązkowy.

3. Do podstawowych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy m.in.:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 3) ustalenie i podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 4) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie do uchwalenia Radzie Pedagogicznej szkoły.

4. Tryb pracy Rady Pedagogicznej oraz sposób realizacji zadań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 19.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organami samorządu są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd może utworzyć inne dodatkowe funkcje w ramach swojej działalności, określając ich kompetencje w regulaminie.

4. Samorząd uczniowski reprezentuje całą społeczność uczniowską na forum pozaszkolnym.

5. Samorząd uczniowski opracowuje i realizuje roczny plan pracy, przy pomocy opiekuna samorządu wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.

6. Zasady wyboru członków Samorządu uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu uczniowskiego określa jego regulamin, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

7. Samorząd uczniowski wykonuje inne zadania wynikające z aktów obowiązującego prawa.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 20.1. Organy szkoły kierują się w swej działalności określonymi w Statucie nadrzędnymi celami i zadaniami szkoły.

2. Organy współpracują na zasadzie partnerstwa w zakresie swych kompetencji.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 21. Uczniowie mają prawo do:

- 1) wszechstronnego rozwoju, rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy, ochrony i poszanowania godności,
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
- 4) systematycznej, umotywowanej, jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych,
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 6) zapoznania się z planem dydaktycznym, z celami i treściami nauczania oraz stawianymi wymaganiami
- 7) pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju, działania w organizacjach funkcjonujących w szkole,

§ 22. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) uczyć się i systematycznie przygotowywać do zajęć edukacyjnych,
- 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
- 3) nie opuszczać podczas zajęć terenu szkoły bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 4) przedstawić w ciągu 2 tygodni po nieobecności pisemne uzasadnienie rodziców (opiekunów prawnych) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 5) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 6) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub ponieść koszty naprawy– koszty ponoszą rodzice (opiekunowie prawni),
- 7) być czystym, nosić na terenie szkoły estetyczny, schludny i skromny strój,
- 8) zmieniać obuwie i okrycie wierzchnie w szatni szkolnej,
- 9) posiadać strój sportowy podczas zajęć WF,
- 10) pełnić dyżur w klasie zgodnie z ustaleniami z wychowawcą,
- 11) przestrzegać zakazu palenia tytoniu,
- 12) przestrzegać zakazu picia alkoholu oraz zażywania substancji psychoaktywnych; posiadanie tych substancji w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkoła jest równoznaczne z ich niedozwolonym wykorzystaniem,

- 13) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom,
- 14) szanować poglądy, przekonania, wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 15) nie okazywać wrogości i nietolerancji wobec innych osób,
- 16) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, zaleceniom Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego, bezwzględnie stosować się do regulaminów szkolnych.

§ 23. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar.

§ 24. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę udzielaną uczniowi przez wychowawcę lub nauczyciela,,
- 2) pochwałę udzielaną uczniowi przez Dyrektora Szkoły,
- 3) nagrodę książkową lub rzeczową,
- 4) dyplom,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem,
- 6) list gratulacyjny skierowany do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 25.1. Uczniowie mogą otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie udzielone samoistnie przez wychowawcę klasy lub na wniosek Rady Pedagogicznej z wpisem do arkusza ocen,
- 2) upomnienie udzielone samoistnie przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek Rady Pedagogicznej z wpisem do arkusza ocen,
- 3) naganą udzieloną samoistnie przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek Rady Pedagogicznej z wpisem do arkusza ocen,
- 4) upomnienie lub naganą podjętą przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały z wpisem do arkusza ocen.

2. Podstawą udzielenia kar jest nie przestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 22 statutu, a w szczególności:

- 1) niewłaściwe zachowanie w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
- 2) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- 3) częste spóźnienia,
- 4) złośliwe niszczenie mienia szkoły,
- 5) lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) używanie wulgarnych słów lub gestów,
- 7) używanie przemocy,
- 8) okazywanie wrogości i nietolerancji,
- 9) naruszenie wolności i godności osobistej człowieka,
- 10) naklanianie koleżanek i kolegów do zachowań naruszających organizację pracy w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
- 11) palenie papierosów na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkołą.

3. Wychowawca przygotowuje dwa druki upomnienia lub nagany, w przypadku kar o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 1-3 statutu, jeden z nich otrzymuje uczeń, o czym niezwłocznie powiadamiani są rodzice (opiekunowie prawni), drugi zostaje dołączony do akt ucznia.

§ 26. Wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości obrony (złożenia wyjaśnień) jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylecia kary.

§ 27. Tryb odwoławczy od kary:

- 1) Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od doręczenia kary.
- 2) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do odwołania, nieustosunkowanie się Dyrektora szkoły do odwołania w określonym terminie powoduje unieważnienie kary.
- 3) Dyrektor szkoły ponownie analizuje sprawę, bada ewentualne nowe fakty i informuje zainteresowanych o skutkach odwołania.

§ 28.1. Skreślenie z listy uczniów następuje w wyniku decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń może być skreślony w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie zakazu picia alkoholu oraz zażywania substancji psychoaktywnych, posiadanie tych substancji w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
- 2) ordynarne, agresywne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników lub uczniów szkoły, w tym również okazywanie wrogości i nietolerancji wobec innych oraz lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rozpowszechnianie oszczerczych opinii o szkole,
- 4) dezorganizację obowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych lub naklanianie innych do zachowań naruszających organizację pracy w szkole lub innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 5) umyślne stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły,
- 6) samowolne oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub na zajęciach organizowanych w szkole i poza szkołą,
- 7) otrzymanie dwóch nagan podczas etapu,
- 8) fałszowanie dokumentacji,
- 9) opuszczenie w roku szkolnym powyżej 100 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, jeśli wykorzystano dostępne formy oddziaływań wychowawczych,
- 10) umyślne niszczenie mienia szkoły.

§ 29.1. Procedura postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów:

- 1) nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie i przedstawia ją dyrektorowi szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie jako przesłanka za którą można ucznia skreślić z listy uczniów i w przypadku uzasadnionym, wszczyna postępowanie administracyjne w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów oraz zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
- 3) uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, którym jest pedagog szkolny, psycholog lub wskazany przez ucznia nauczyciel, o czym informuje się ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie, co najmniej 7 dni robocze przed dniem posiedzenia Rady. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zrezygnować z uprawnienia poprzez złożoną pisemną

rezygnacje lub nie złożenie stosowanego oświadczenia w terminie 3 dni od daty otrzymania pouczenia,

- 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów po przeanalizowaniu uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnich i ewentualnych okoliczności łagodzących dotyczących zachowania ucznia. Uchwała Rady Pedagogicznej w swojej treści, nie jest wiążąca dla Dyrektora szkoły,
- 5) Dyrektor występuje do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, zapoznając z okolicznościami sprawy, bez informowania o podjętej uchwale przez Radę Pedagogiczną.
- 6) Samorząd Uczniowski wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły, jednakże jest wymagana do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, a jej brak decyzję podjętą przez Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia czyni niezgodną z prawem.

2. Decyzja o skreśleniu ma charakter decyzji administracyjnej w rozumieniu art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego i powinna spełniać wymogi dla decyzji administracyjnych, określone w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Decyzję dostarcza się stronom na piśmie, wraz z pouczeniem o trybie odwoławczym.

4. Przed upływem terminu na wniesienie odwołania decyzja nie podlega wykonaniu, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

5. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w akta sprawy na całym etapie postępowania, jak również po jego zakończeniu o czym informuje się na piśmie.

6. Jeżeli złożono odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

7. Jeśli dyrektor szkoły przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

8. Jeśli dyrektor szkoły podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, którym jest Kurator Oświaty.

9. W razie skreślenia ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów szkoły niepublicznej, dyrektor szkoły zawiadamia o tym fakcie właściwą ze względu na miejsce zamieszkania ucznia szkołę, do którego od tej pory należy kontrolowanie, czy ten uczeń spełnia obowiązek szkolny.

§ 30.1. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów, w przypadku nie wywiązania się przez Rodziców z zawartej umowy lub zaleganie za co najmniej dwie raty opłaty czesnego, w przypadku wnoszenia ich w systemie ratalnym lub w sytuacji rozwiązania umowy o świadczenie usługi edukacyjnej.

2. Dyrektor Szkoły wydaje na piśmie decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

3. Decyzja o skreśleniu ma charakter decyzji administracyjnej, § 29 ust. 2 – 9 statutu stosuje się odpowiednio.

4. Realizacja postanowień tego artykułu nie wymaga zachowanie procedury określonej w § 29 ust 1 statutu.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31.1. Nauczycieli zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu lub na podstawie umów cywilnych,

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy, a przepisy Karty Nauczyciela stosuje się odpowiednio.

§ 32. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny pracy nauczyciela i odpowiednio przepisami prawa oświatowego.

§ 33.1. W Szkole może być zatrudniony pracownik administracyjnych i/lub pracownik obsługi zwany pracownikiem niepedagogicznym.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, a także utrzymanie obiektów i ich otoczenia w należytym porządku i czystości.

3. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników niepedagogicznych oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) przygotowania i przedstawienia planów pracy na dany rok szkolny - sierpniowa plenarna rada pedagogiczna,
- 2) do wyboru programu i podręczników, według których będzie realizował zajęcia z danego przedmiotu i przekazanie ich do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie,
- 3) zapoznawania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego oraz przedmiotowego systemu oceniania.
- 4) doskonalenia swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby dziecka poprzez indywidualne podejście do ucznia,
- 6) obserwowania i analizowania rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielania im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 7) rozwijania i ukierunkowania zdolności i zainteresowań uczniów,
- 8) efektywnego wykorzystania czasu lekcji,
- 9) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 10) kształtowania postaw patriotycznych.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:

- 1) w szkole podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych,
- 2) podczas zajęć odbywających się poza szkołą,
- 3) podczas wycieczek szkolnych, zielonych szkół oraz spotkań integrujących zespół klasowy,
- 4) podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu, programu nauczania,

- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych, a także końcowych zgodnie z zasadami Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania,
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

§ 35.1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie, organizowanie i wspomaganie działań zespołów wychowawczych,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
- 5) nawiązanie kontaktu i stała współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,
- 6) współpraca ze specjalistami, w rozpoznawaniu trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 36.1. Do zadań pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom,
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,

2. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem szkolnym pełni dyrektor szkoły.

§ 37.1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia i nauczycielami,

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 5) stała współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.

2. Bezpośredni nadzór nad logopedą szkolnym pełni dyrektor szkoły.

§ 38.1. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły,
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą

2. Szczegółowe zadania wychowawców świetlicy zawarte są w Regulaminie świetlicy.

VI. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 39. Środki finansowe Szkoły pochodzą z:

- 1) dotacji oświatowej,
- 2) dochodów własnych,
- 3) dochodów ze składek rodziców lub opiekunów prawnych, dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych,
- 4) opłat wnoszonych za naukę, zwanych dalej chesne.

§ 40. Nauka w szkole jest odpłatna. Odpłatność ustalana jest na etap edukacyjny.

§ 41.1. Opłatę za naukę, zwana chesne, przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny ucznia, może wnosić:

- 1) w całości za 12 miesięcy,
- 2) w dwóch ratach (za I semestr i za II semestr),
- 3) w ratach co miesiąc.

2. Szczegółowe zasady i terminy wnoszenia opłat oraz rozwiązania stosunku prawnego ze szkołą, określa umowa w przedmiocie nauczania i kształcenia nauki.

3. Opłata chesnego nie czyni wnoszącego akcjonariuszem szkoły i nie daje mu żadnych uprawnień w stosunku do szkoły.

VII. ZASADY REKRUTACJI

§ 42.1. Rekrutacja do Szkoły jest prowadzona w okresie od 01. marca do 31. sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na który jest prowadzona i oparta jest na deklaracji rodzica lub opiekuna prawnego dziecka rekrutowanego do szkoły.

2. Decyzję w sprawie przyjęcia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły o czym informuje pisemnie rodzica lub opiekuna prawnego, z którym zawiera umowę na kształcenie dziecka w szkole. Decyzja nie ma charakteru decyzji administracyjnej.

3. W sytuacjach gdy rekrutowane dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły może powołać co najmniej trzyosobową Komisję Rekrutacyjną w skład której wchodzi nauczyciele specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, reedukator. Decyzję podejmuje Komisja, której przewodniczy dyrektor szkoły.

4. Przewiduje się rekrutację uczniów w trakcie trwającego roku szkolnego, postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§. 43.1. Statut Szkoły jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.

5. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie ustalonym w niniejszym statucie i przepisach prawa oświatowego.

6. Traci moc Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 85, Niepublicznego Gimnazjum oraz Zespołu Szkół AZYL wraz ze zmianami traci moc obowiązującą

7. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 01.września 2017r.