

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Juliusza Verne'a, zwana dalej: **Szkołą**, jest szkołą niepubliczną.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w formie dziennej w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące nauki w szkołach niepublicznych, w tym określone w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2024r. poz. 750 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą o systemie oświaty, a także wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych, oraz w oparciu o niniejszy Statut.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Agata Wawer. Miejsce prowadzenia działalności organu prowadzącego: Ciuchcia Puch Puch, ul. Marymoncka 34, 01-813 Warszawa.
4. Szkoła ma swoją siedzibę w Warszawie, przy ul. Marymonckiej 34.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wzór pieczęci szkolnej:



§3

1. Organ prowadzący Szkołę jest pracodawcą w rozumieniu **Kodeksu Pracy** dla osób zatrudnionych w Szkole.
2. Dyrektor szkoły jest osobą dokonującą w imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu **Prawa Pracy**.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudnieni, w zależności od potrzeb, na podstawie **Kodeksu Pracy** lub **Kodeksu Cywilnego**.
4. Zatrudniani w Szkole nauczyciele przedmiotów obowiązkowych mają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych, zgodnie z art. 14 ust. 3 pkt 6 Ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Szkoła przygotowuje uczniów do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z art. 36 ust. 9 Ustawy Prawo oświatowe.
2. Celem Szkoły jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza zapewniająca uczniom możliwość rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Działania Szkoły dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, możliwości placówki i potrzeb środowiska lokalnego.
3. Szkoła stawia sobie za zadanie przygotowywanie uczniów do życia w wielojęzycznym i wielokulturowym społeczeństwie zjednoczonej Europy, ucząc jednocześnie poszanowania historii, kultury i tradycji własnego narodu, rozwija zdolności dzieci, stymuluje ich zainteresowanie otaczającym światem i motywuje do jego poznawania.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami zawartymi w **Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka** oraz **Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka**.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły opisane są w dokumencie **Program Wychowawczo-Profilaktyczny**.
6. Szczegółowe zasady regulujące funkcjonowanie Szkoły opisane są w **Regulaminie Szkoły** i w **regulaminach jej statutowych organów**.

§5

1. Szkoła:
 - a. realizuje programy nauczania uwzględniające **Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego** [rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r., poz. 356 z późn. zm.) z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego z dnia 12 lutego 2019r. (Dz.U. z 2019r. poz. 325)];
 - b. prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym i w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej (art. 14 ust. 3 pkt 2 Ustawy Prawo oświatowe);
 - c. stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych (art. 14 ust. 3 pkt 7 Ustawy Prawo oświatowe);
 - d. prowadzi orientację zawodową oraz doradztwo zawodowe zgodnie z Programem realizacji doradztwa zawodowego, opartym na wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego (art. 26a Ustawy Prawo oświatowe);
 - e. **prowadzi naukę języka angielskiego w rozszerzonym wymiarze godzin od klasy 1 do 8;**
 - f. **od klasy 4 prowadzi obowiązkową naukę drugiego języka nowożytnego;**
 - g. **prowadzi obowiązkowe dla wszystkich uczniów zajęcia z etyki: w klasach I etapu edukacyjnego – realizowaną przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej – BajEtykę, w klasach II etapu edukacyjnego – Filozofię z etyką;**
 - h. **prowadzi obowiązkowe dla wszystkich uczniów warsztaty rozwijające umiejętności społeczne i emocjonalne realizowane przez psychologów i wychowawców: w klasach I etapu edukacyjnego – Uważne Spotkania, w klasach II etapu edukacyjnego – Pracownię Społeczną;**

- i. umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych: kołach zainteresowań i kółkach przedmiotowych;
 - j. na życzenie Rodziców/Opiekunów prawnych, umożliwia uczniom uczestniczenie w lekcjach religii oraz Wychowania do życia w rodzinie;
 - k. zapewnia uczniom opiekę zgodnie z planem obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej;
 - l. zapewnia uczniom wsparcie pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
 - m. organizuje zajęcia wyrównawcze;
 - n. wzbogaca ofertę edukacyjną organizując zajęcia w terenie i wycieczki edukacyjne oraz „zielone szkoły”;
 - o. stale podnosi poziom jakości pracy Szkoły poprzez:
 - uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - współpracę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
- a. Rodzicami/Opiekunami prawnymi uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy uczniom i ich Rodzicom/Opiekunom prawnym;
 - c. innymi jednostkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - d. Policją, Strażą Pożarną oraz innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania uczniów;
 - e. zakładami podstawowej opieki zdrowotnej, lekarzem dentystą, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania w celu zapewnienia opieki zdrowotnej nad uczniami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§6 Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
- a. Prowadzący Szkołę;
 - b. Dyrektor Szkoły;
 - c. Rada Pedagogiczna;
 - d. Rada Rodziców – jeśli zostanie utworzona;
 - e. Samorząd uczniowski – jeśli zostanie utworzony.

§7 Prowadzący Szkołę

1. Prowadzący Szkołę:
- a. odpowiada za działalność Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - b. wykonuje remonty obiektów szkolnych;
 - c. zapewnia obsługę administracyjną, w tym prawną, obsługę finansową, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt. 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;

- d. zapewnia wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzętowe niezbędne do pełnej realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- e. nadaje Szkole **Statut**;
- f. wprowadza zmiany do **Statutu** po ich zaopiniowaniu przez upoważnione organy Szkoły;
- g. powołuje i odwołuje Dyrektora szkoły, a także sprawuje nad nim nadzór;
- h. współpracuje z Dyrektorem szkoły we wszystkich obszarach pracy Szkoły;
- i. zatwierdza arkusz organizacji pracy Szkoły w każdym roku szkolnym;
- j. zatwierdza uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- k. ustala wysokość czesnego i innych opłat za Szkołę;
- l. zarządza majątkiem Szkoły;
- m. zatwierdza preliminarz wydatków Szkoły;
- n. na wniosek Dyrektora szkoły nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania i premiowania;
- o. jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w Szkole, podejmuje decyzję o nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy z pracownikami oraz ich wynagradzaniu i premiowaniu;
- p. rozpoznaje odwołania Rodziców/Opiekunów prawnych od uchwał Rady Pedagogicznej;
- q. rozpoznaje odwołania personelu Szkoły i Rodziców/Opiekunów prawnych od decyzji i zarządzeń Dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem §21 ust. 7 **Statutu**;
- r. rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły;
- s. ustala w porozumieniu z Dyrektorem szkoły środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- t. przekazuje do Szkoły informację o podmiotach wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, finansowanych ze środków publicznych;
- u. jest właściwy we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych Organów.

§8

Dyrektor Szkoły

1. Stosunek pracy z Dyrektorem szkoły nawiązuje i rozwiązuje Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, przeprowadza rekrutację pracowników i wnioskuje do Prowadzącego Szkołę o ich zatrudnienie.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły:
 - a. planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - b. opracowuje wewnętrzne procedury organizacyjne Szkoły i nadzoruje ich realizację;
 - c. dba o realizację dokumentów programowych Szkoły: **Statutu, Koncepcji Pracy Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz o przestrzeganie Wewnętrznych Zasad Oceniania**;
 - d. wydaje zarządzenia w sprawach wewnętrznej organizacji Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
 - e. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - f. dba, o jakość nauczania i usług świadczonych przez Szkołę;
 - g. nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez pracowników Szkoły;
 - h. opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny i przedstawia go do akceptacji Prowadzącemu Szkołę;
 - i. organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;

- j. przeprowadza rekrutację do Szkoły, ustala regulamin i terminarz rekrutacji w kolejnym roku szkolnym;
 - k. rozpoznaje odwołania Rodziców/Opiekunów prawnych od decyzji komisji rekrutacyjnej;
 - l. realizuje zatwierdzony przez Prowadzącego Szkołę plan finansowy, zarządza ustalonym przez Prowadzącego Szkołę budżetem Szkoły;
 - m. uczestniczy w zebraniach odbywających się na terenie Szkoły osobiście lub przez delegowaną przez siebie osobę;
 - n. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego;
 - o. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - p. na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z Prowadzącym Szkołę, w miarę możliwości organizacyjnych umożliwia temu uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. §13b **Statutu** stosuje się odpowiednio;
 - q. wnioskuje do Prowadzącego Szkołę o zmiany w **Statucie**;
 - r. informuje na bieżąco Prowadzącego Szkołę o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - s. odpowiada za bezpieczeństwo oraz higienę pracy i nauki, dba o realizację przepisów przeciwpożarowych;
 - t. organizuje współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
 - u. rozstrzyga spory między nauczycielami a Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
 - v. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - w. dba o mienie Szkoły powierzone mu przez Prowadzącego Szkołę;
 - x. wykonuje prawa i obowiązki Szkoły jako administratora danych osobowych, w tym wdraża po ustaleniu wspólnie z Prowadzącym Szkołę środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - y. realizuje zarządzenia Prowadzącego Szkołę;
 - z. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - aa. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji oraz podmiotów, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - bb. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- a. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - b. wnioskowania do Prowadzącego Szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły;
 - c. wnioskowania do Prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - d. przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - e. podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w **§21 Statutu**, po uprzednim podjęciu uchwały opiniującej przez Radę Pedagogiczną w tym zakresie, o ile jest ona wymagana;
 - f. oceny pracy nauczycieli;
 - g. podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - h. nakładania na uczniów kar porządkowych;

- i. powołania po uzgodnieniu z Prowadzącym Szkołę, zastępcy Dyrektora szkoły, któremu może powierzyć część swoich zadań, pozostając odpowiedzialnym przed Prowadzącym Szkołę za sposób ich wykonania.
7. Dyrektor szkoły odpowiada przed Prowadzącym Szkołę za:
 - a. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - b. zgodność funkcjonowania Szkoły z obowiązującymi przepisami i niniejszym **Statutem**;
 - c. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - d. stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - e. prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - f. ochronę danych osobowych;
 - g. bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zarachowania, blankietów i druków dokumentów publicznych oraz urzędowych.
8. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem okresu, na który został powołany, przez Prowadzącego Szkołę lub na własną prośbę.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni jego zastępca, jeżeli został powołany, lub upoważniony pisemnie przez Dyrektora szkoły członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora szkoły, jeżeli jego zastępca nie został powołany, nauczyciela zastępującego wyznacza Prowadzący Szkołę.
10. Do obowiązków zastępcy Dyrektora szkoły, w razie jego powołania należy wspomaganie Dyrektora szkoły w wykonywaniu jego zadań określonych w §8 ust. 3-7 **Statutu**. Zastępca Dyrektora szkoły może ponadto prowadzić zajęcia dydaktyczne.

§9

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły właściwym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, a także spraw organizacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, Prowadzący Szkołę, a także osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Decyzje Rady Pedagogicznej są podejmowane w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są ważne, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący należy do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku, w tym:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b. w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - c. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. wybór programów nauczania, podręczników i uzgodnienie sposobów realizacji wybranych programów;
 - b. korelowanie nauczanych treści, planowanie ścieżek międzyprzedmiotowych i projektów interdyscyplinarnych;

- c. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d. zatwierdzanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora szkoły;
 - e. zatwierdzanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - f. opracowanie, uchwalenie i przedłożenie do akceptacji Prowadzącego **Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania Uczniów, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i Regulaminu Szkoły**;
 - g. wnioskowanie i podejmowanie uchwał w sprawie działań dyscyplinarnych wobec uczniów w tym uchwał opiniujących skreślenie ucznia z listy uczniów.
10. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora szkoły o zmiany w **Statucie Szkoły**.
 11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców/Opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej podpisują oświadczenie o tajności treści omawianych na posiedzeniach Rady, a mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, ich Rodziców/Opiekunów prawnych lub nauczycieli.
 12. W celu realizacji swych zadań Rada Pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły oraz określać tryb i zakres ich prac.
 13. Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
 14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 15. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły wykonania uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga Prowadzący Szkołą w terminie 14 dni.
 16. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej**.

§10

Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mogą tworzyć:
 - a. na szczeblu oddziału: Samorząd Klasowy;
 - b. na szczeblu Szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski wybierany jest w wyborach tajnych przez ogół uczniów klas 1-8.
3. Termin wyborów do Samorządu Uczniowskiego określa Dyrektor szkoły.
4. Do Samorządu Uczniowskiego mogą kandydować uczniowie klas 3-8.
5. W kampanii przedwyborczej kandydaci powinni zaprezentować swoje programy ogółowi uczniów klas 1-8.
6. Samorząd Uczniowski składa się z trójki uczniów, którzy w wyniku głosowania uzyskali największą liczbę głosów.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a. przygotowanie projektu **Regulaminu Samorządu Uczniowskiego**;
 - b. występowanie do Rady Pedagogicznej z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego wraz z pomysłem na ich realizację;
 - c. wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - b. prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
9. Szczegółowe zasady działania określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.
10. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski może zaproponować kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne ze **Statutem, Regulaminem Szkoły** lub jej celami wychowawczymi.
12. W uzgodnieniu z Opiekunem oraz Dyrektorem szkoły, Samorząd Uczniowski może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

§11

Rada Rodziców

1. W Szkole może być utworzona Rada Rodziców.
2. Na pierwszym zebraniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w nowym roku szkolnym Rodzice/Opiekunowie prawni uczniów z każdej klasy, w tajnym głosowaniu, wybierają dwóch lub trzech przedstawicieli do Klasowej Rady Rodziców.
3. W skład Szkolnej Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej Klasowej Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w ścisłej współpracy z Dyrektorem szkoły. Jest dla Dyrektora szkoły organem wspomagającym i doradczym.
5. Rada Rodziców:
 - a. dba o dobrą i mądrą współpracę Rodziców/Opiekunów prawnych ze Szkołą w sprawach związanych z nauką, opieką i wychowaniem dzieci;
 - b. wspiera pracę dydaktyczną i wychowawczą Szkoły pomagając nauczycielom w organizowaniu spotkań z ciekawymi ludźmi, prelekcji, zawodów sportowych, imprez szkolnych i wycieczek;
 - c. pomaga w rozwiązywaniu spraw trudnych;
 - d. może wspomagać Szkołę w organizowaniu akcji charytatywnych i prac użytecznych na rzecz Szkoły;
 - e. może wspierać Szkołę w realizowaniu projektów, zdobywaniu pomocy naukowych, funduszy i grantów;
 - f. może przedstawiać Dyrektorowi szkoły opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
6. Spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
7. Dyrektor szkoły uczestniczy osobiście we wszystkich spotkaniach Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§12

1. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów zgodne z Ustawą o systemie oświaty oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 22 lutego 2019r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców/Opiekunów prawnych.
3. Szczegółowe zasady oceniania uczniów w szkole oraz udostępniania dokumentacji oceniania ucznia określone są w dokumencie **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub grupowym oraz w grupach projektowych. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach zdecydować o utworzeniu grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

3. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza budynkiem Szkoły.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego [rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017r., poz. 356 z późn. zm.) z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego z dnia 12 lutego 2019r. (Dz.U. z 2019r. poz. 325)].
5. Szkoła umożliwiała dzieciom naukę religii. W lekcjach religii uczestniczą uczniowie na pisemne życzenie ich Rodziców/Opiekunów prawnych.
6. Jednostka lekcyjna trwa, co do zasady 45 minut. Dopuszcza się również prowadzenie zajęć krótszych (od 30 minut) lub dłuższych (do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały i grupy przedmiotowe. Jeden oddział może liczyć od 10 do 18 uczniów. W szczególnych przypadkach takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, przyjęcie rodzeństwa, wyjątkowa sytuacja dziecka, itp. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie jednak co najwyżej do 19 uczniów. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o rozwiązaniu danego oddziału w sytuacji, gdy liczebność uczniów w danym oddziale jest mniejsza niż 10 uczniów. W takim przypadku Dyrektor szkoły przeniesie uczniów wchodzących w skład rozwiązanego oddziału do pozostałych, równoległych (realizujących program nauczania na tym samym poziomie) oddziałów, z zastrzeżeniem, iż liczebność klasy 1-6, do której przeniesiono uczniów z rozwiązanego oddziału nie może przekroczyć 19 uczniów, w klasach 7-8 – 24.
9. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły.
10. W Szkole prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych.
11. W Szkole obowiązuje Internetowy Dzienniczek Ucznia (IDU).
12. Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
13. **Zasady Organizacji Szkoły** sporządzane są odrębnie na każdy rok. Z tego też względu **Zasady Organizacji Szkoły** mogą ulegać zmianom w zależności od oferty Szkoły oraz okoliczności od Szkoły niezależnych (w tym wytycznych programowych ujętych w przepisach wykonawczych do Ustawy Prawo oświatowe).

§ 13a

1. W przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo w razie niebezpieczeństwa szerzenia się zakażenia albo choroby zakaźnej, która może stanowić zagrożenie dla zdrowia publicznego organizacja pracy Szkoły uwzględnia wydane przez uprawnione organy władzy publicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, aktualne wytyczne i zalecenia właściwe dla szkół podstawowych, w tym w szczególności w zakresie:
 - a. higieny, czystości i dezynfekcji pomieszczeń oraz powierzchni;
 - b. gastronomii;
 - c. postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły lub uczniów.
2. Pracownicy oraz Rodzice/Opiekunowie prawni zapoznawani są na bieżąco z aktualnymi procedurami bezpieczeństwa i zasadami higieny obowiązującymi w Szkole.
3. W okresie i na czas wskazany w §13a ust. 1 **Statutu**, Dyrektor szkoły jest uprawniony do wydawania zarządzeń na podstawie §8 ust. 5 lit. „d” **Statutu** w szczególności w zakresie:
 - a. ustalenia elastycznych godzin przychodzenia uczniów i klas do szkoły;

- b. ustalenia innych godzin rozpoczęcia zajęć oraz przerw dla klas;
- c. ustalenia zasad korzystania z szatni, świetlicy, biblioteki szkolnej;
- d. wprowadzenia obowiązku zachowania dystansu między osobami przebywającymi w przestrzeniach wspólnych szkoły;
- e. wyznaczenia stałych sal lekcyjnych dla poszczególnych klas;
- f. mierzenia temperatury osobom przebywającym na terenie szkoły;
- g. ograniczenia przychodzenia i przebywania osób trzecich na terenie szkoły, w tym w strefach wydzielanych;
- h. ograniczenia kontaktów Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów z kadrą szkoły;
- i. wprowadzenia obowiązku stosowania przez osoby przebywające na terenie placówki osłony ust i nosa;
- j. wprowadzenia zakazu organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych;
- k. wprowadzenia izolacji ucznia spowodowanej występowaniem u ucznia objawów, które mogą sugerować chorobę zakaźną (w tym kaszel, temperatura wskazująca na stan podgorączkowy lub gorączka);
- l. odwołania zajęć pozalekcyjnych;
- m. po uzyskaniu zgody Prowadzącego Szkołę, zawieszenia zajęć w Szkole na czas oznaczony w przypadkach wskazanych w ustawie Prawo oświatowe;
- n. w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w §13a ust. 3 lit. „m”, na okres powyżej dwóch dni, wprowadzenia nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polegających na:
 - kształceniu hybrydowym (tj. mieszanym),
 - kształceniu zdalnym.
- o. odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - dla uczniów - w szczególnie uzasadnionych wypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - w innych przypadkach opisanych w ustawie Prawo oświatowe w zakresie mającym zastosowanie do szkół niepublicznych.

§13b

Kształcenie na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - a. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym,
 - b. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Wybór metody i techniki kształcenia na odległość ma na celu zapewnienie realizacji zadań Szkoły, w szczególności zapewnienie zgodności między celami kształcenia i wychowania oraz zakładanymi efektami edukacyjnymi, a stosowanymi narzędziami i technikami kształcenia na odległość, zapewnienie odpowiedniej jakości aktualnych materiałów dydaktycznych oraz dostosowanie do różnych potrzeb edukacyjnych Uczniów.
3. Rodzice/Opiekunowie prawni informowani są o konkretnym oprogramowaniu, przy użyciu którego prowadzone będzie realizowane kształcenie zdalne, z chwilą poinformowania o wydaniu zarządzenia o wprowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Kształcenie zdalne organizowane jest przez Szkołę z wykorzystaniem dostarczanych przez Szkołę:
 - a. aplikacji opartej na usłudze chmurowej, zawierającej zestaw narzędzi do współpracy zespołowej, w tym umożliwiających prowadzenie wideokonferencji, udostępnianie materiałów w formie elektronicznej;

- b. aplikacji opartych na usłudze chmurowej umożliwiających udostępnianie materiałów uczniom w formie elektronicznej.Szkoła zapewni każdemu Uczniowi bezpłatny dostęp do aplikacji.
5. Pierwsze logowanie do aplikacji odbywa się na podstawie linku przesyłanego Rodzicom/Opiekunom prawnym Ucznia na adres e-mail wskazany w Karcie ucznia, chyba że Szkoła wskaże inaczej w informacji o oprogramowaniu używanego do realizowania kształcenia zdalnego.
6. Uczeń ma prawo do uzyskania wsparcia dotyczącego obsługi technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć w pierwszej kolejności poprzez kontakt z nauczycielem albo sekretariatem Szkoły poprzez aplikację lub drogą e-mailową.
7. Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga od Ucznia:
 - a. posiadania sprzętu wyposażonego w kamerkę internetową oraz mikrofonu umożliwiającego dwukierunkowy przekaz audio-video oraz stabilnego dostępu do sieci Internet;
 - b. zalogowania do aplikacji wskazanej przez Szkołę;
 - c. korzystania z udostępnionych materiałów online z poszanowaniem praw własności intelektualnej.
8. Rodzic/Opiekun prawny informuje Szkołę o tym, czy Uczeń ma dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
9. Szkoła może użyczyć sprzętu niezbędnego do realizacji przez Ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Użyczenie następuje na podstawie umowy zawartej z Rodzicem/Opiekunem prawnym Ucznia.
10. Potwierdzanie uczestnictwa Ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach zdalnych.
11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w odniesieniu do ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych określa **Regulamin Szkoły**.

ROZDZIAŁ VI ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO SZKOŁY

§14

1. Rekrutacja do szkoły organizowana jest przez Dyrektora szkoły. Do szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież, którzy niezależnie od światopoglądu akceptują **Statut, Koncepcję Pracy Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz Wewnętrzne Zasady Oceniania**.
2. Terminarz rekrutacji ogłaszany jest przez Dyrektora szkoły na stronie internetowej szkoły na początku każdego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa **Regulamin rekrutacji uczniów**, dostępny na stronie internetowej szkoły.
4. Umowa o świadczenie usług powinna być podpisana przez obojga Rodziców/Opiekunów prawnych. W przypadku, gdy Umowa jest podpisywana przez jednego Rodzica/Opiekuna prawnego, Rodzic/Opiekun prawny ten przedkłada Szkole oświadczenie drugiego Rodzica/Opiekuna prawnego o wyrażeniu zgody na zapisanie dziecka do Szkoły, chyba że Rodzic/Opiekun prawny posiada wyłączną władzę rodzicielską nad dzieckiem albo drugi Rodzic nie posiada władzy rodzicielskiej w zakresie decydowania o edukacji dziecka.
5. W przypadku istnienia sporu pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi co do powierzenia edukacji dziecka Szkole, Szkoła przyjmie dziecko pod warunkiem przedłożenia przez Rodzica/Opiekuna prawnego wymaganego przepisami prawa prawomocnego lub natychmiast wykonalnego orzeczenia właściwego sądu, określającego w szczególności zakres władzy rodzicielskiej lub rozstrzygającego w przedmiocie edukacji dziecka.

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I UCZNIÓW

§15
Nauczyciele

1. Nauczyciel zatrudniany jest w Szkole zgodnie z **Kodeksem Pracy**.
2. Stosunek pracy z nauczycielami nawiązuje i rozwiązuje, z zachowaniem przepisów prawa pracy Prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia zajęć oraz wykonywania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze do 40 godzin tygodniowo. Zakres zadań określa **Regulamin Pracy i Zakres obowiązków nauczyciela**.
5. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
6. Praca nauczyciela podlega ocenie stosownie do przepisów odrębnych.
7. Szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają wewnętrzne procedury kadrowe oraz **Regulamin Wynagradzania** oraz **Regulamin Pracy**.
8. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym oddziale i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz, za bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.
9. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - a. stosowanie właściwych metod przy realizacji programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu oddziałach, dążenie do jak najlepszych wyników, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w rocznym planie pracy Szkoły;
 - b. tworzenie dobrej, przyjaznej atmosfery pracy;
 - c. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, opracowanie rozkładów bądź planów nauczania według wskazówek Dyrektora szkoły lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną;
 - d. dbanie o bezpieczeństwo oraz higienę pracy uczniów, w tym zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę;
 - e. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów, sprawowanie opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - f. rzetelne i systematyczne przygotowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, przestrzeganie wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia lekcji;
 - g. przestrzeganie zasad oceniania przyjętych w **Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania**, ustalenie kryteriów ocen z zakresu wiadomości z nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zapoznanie z nimi uczniów i Rodziców/Opiekunów prawnych, umożliwienie uczniom samooceny;
 - h. wywiązywanie się z dyżurów, konsultacji, zastępstw, podczas których dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z grafiką dyżurów wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
 - i. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej;
 - j. życzliwa, dobra współpraca z innymi nauczycielami;
 - k. rzetelna współpraca z Rodzicami/Opiekunami prawnymi zgodnie z zasadami ustalonymi w **Regulaminie Szkoły i Zasadach Współpracy z Rodzicami/Opiekunami prawnymi**;

- l. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (w powierzonych jego opiece sali, nauczyciel dba o zmianę gazetek ściennych i wystrój sali zgodnie z realizowaną tematyką i porą roku, ponadto sporządza rejestry inwentaryzacyjne);
 - m. udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołach organizowanych przez Dyrektora szkoły, zebraniach z Rodzicami/Opiekunami prawnymi, uroczystościach szkolnych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - n. zachowanie w poufności danych osobowych przetwarzanych w imieniu pracodawcy i Szkoły w wykonaniu obowiązków służbowych, zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych;
 - o. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - p. informowanie Dyrektora szkoły o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Do zadań nauczyciela oraz specjalisty w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności należy:
- a. udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - b. ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia – w przypadku udzielania przez tego nauczyciela lub specjalistę pomocy w formie zajęć specjalistycznych,
 - c. dokumentowania realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odpowiednich dziennikach specjalistów, dziennikach innych zajęć, indywidualnych teczkach uczniów.
11. Szczegółowe zadania psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
12. Nauczyciel ma prawo do:
- a. współdecydowania o programie nauczania przy zachowaniu realizacji podstawy programowej określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe;
 - b. nauczania zgodnie z wybranymi przez siebie metodami nauczania, formami organizacji i środkami dydaktycznymi, przestrzegając zasad etyki zawodowej, **Statutu Szkoły** i innych przepisów prawa oraz edukacyjnych procedur wewnętrznych obowiązujących w Szkole;
 - c. oceniania uczniów zgodnie z ich postęпами i zachowaniem, uwzględniając **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**;
 - d. odpowiednich warunków pracy, umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych;
 - e. jasnych i czytelnych zasad pracy i wynagradzania;
 - f. życzliwego i sprawiedliwego traktowania;
 - g. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, metodyków, Rady Pedagogicznej, specjalistów.
13. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§16

Dyżury

1. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z grafikiem dyżurów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
2. **Regulamin Dyżurów** ustalony jest przez Dyrektora szkoły.

§17

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - a. planowanie i realizacja działań wychowawczych wynikających z **Programu Wychowawczo-Profilaktycznego**;
 - b. otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia w powierzonym mu oddziale;
 - c. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - d. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich Rodzicami/Opiekunami prawnymi różnych form życia oddziału, tematyki zajęć wychowawczych, wycieczek oddziałowych;
 - e. współpraca z Rodzicami/Opiekunami prawnymi uczniów w celu prawidłowego i pogłębionego poznania potrzeb intelektualnych i wychowawczych uczniów zmierzająca do określenia optymalnego systemu metod postępowania z uczniem;
 - f. informowanie Rodziców/Opiekunów prawnych o zagrożeniach w procesie nauki lub wychowania w celu podjęcia wspólnych działań pedagogiczno-wychowawczych przez Szkołę i Rodziców/Opiekunów prawnych;
 - g. prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej określonej odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej i specjalistów zatrudnionych w Szkole, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§18

Pracownicy niepedagogiczni

1. Stosunek pracy z pracownikami niepedagogicznymi Szkoły nawiązuje i rozwiązuje, zgodnie z obowiązującymi przepisami **Kodeksu Pracy**, Prowadzący Szkołę, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają wewnętrzne procedury kadrowe oraz **Regulamin Wynagradzania i Regulamin Pracy**.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole obowiązuje w szczególności:
 - a. punktualne rozpoczynanie pracy potwierdzone podpisem na liście obecności;
 - b. wypełnianie swoich obowiązków z należytą starannością;
 - c. przestrzeganie **Regulaminu Pracy**, przepisów BHP, higieniczno-sanitarnych i ppoż.;
 - d. dbanie o dobrą atmosferę pracy;
 - e. takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, Rodzicami/Opiekunami prawnymi, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - f. znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie Szkoły;
 - g. należytego zabezpieczenia, po zakończeniu pracy, mienia Szkoły i pomieszczeń pracy;
 - h. reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu, itp.;
 - i. dbałość o dobre imię Szkoły;
 - j. informowanie swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach;
 - k. zachowanie w poufności danych osobowych przetwarzanych w imieniu pracodawcy i Szkoły w wykonaniu obowiązków służbowych, zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych.
5. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - a. powierzenia pracy zgodnej z treścią zawartej umowy o pracę;

- b. pełnego dostępu do informacji określających zakres obowiązków i sposobu wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku;
- c. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- d. terminowych i prawidłowych wypłat wynagrodzenia;
- e. przydziału potrzebnych do pracy materiałów, narzędzi, środków ochronnych.

§19

Uczniowie

1. **Statut Szkoły** oraz **Kodeks Ucznia** określają prawa ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w **Konwencji o Prawach Dziecka**.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. Szkoła stosuje środki ochrony małoletnich określone w przyjętych w Szkole Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
 - c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f. zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny;
 - g. zapoznawania się ze sposobami i zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
 - h. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z **Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania**;
 - i. prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na zasadach określonych w Szkole;
 - j. udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.), po spełnieniu warunków przewidzianych przez procedury szkolne;
 - k. prawo do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce – uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych lub konsultacjach z nauczycielami przedmiotów;
 - l. korzystania z doraźnej i planowanej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej specjalistycznej zapewnianej przez Szkołę;
 - m. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Klasowym i Samorządzie Uczniowskim, a także poprzez opracowanie **Kodeksu Ucznia**;
 - n. korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w Szkole.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w **Statucie Szkoły, Regulaminie Szkoły, Kodeksie Ucznia, Procedurach bezpieczeństwa i zasadach higieny, zarządzeniach Dyrektora szkoły, Standardach Ochrony Małoletnich**, a zwłaszcza:
 - a. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - b. punktualnego przychodzenia na lekcje;
 - c. usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - d. rzetelnego przygotowania się do lekcji i pracy na zajęciach szkolnych;

- e. samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, klasówek, egzaminów i konkursów;
 - f. wykazywania dbałości o schludny, estetyczny wygląd oraz noszenia obowiązującego w Szkole stroju;
 - g. codziennego noszenia mundurka szkolnego, a podczas uroczystości szkolnych noszenie stroju galowego;
 - h. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - i. zmiany obuwia przez cały rok;
 - j. wykazywania dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - k. uporządkowania klasy po lekcji – zebranie śmieci oraz uprządkowanie ławek i krzesel, a po zakończeniu ostatniej lekcji w klasie danego dnia, krzesła postawić na ławkach;
 - l. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz nauczyciela;
 - m. niekorzystania z osobistego telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - n. nienagrywania bez uzgodnienia z nauczycielem zajęć szkolnych;
 - o. aktywnego udziału w zajęciach i uzupełnienia braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu;
 - p. przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
 - q. nieprzynoszenia do Szkoły gier elektronicznych ani drogich gadżetów, biżuterii, zegarków, większych sum pieniędzy;
 - r. godnego reprezentowania Szkoły podczas wyjść, wycieczek, uroczystości, konkursów pozaszkolnych itp.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów, substancji i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 7. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził. Rodzice/Opiekunowie prawni w takich przypadkach są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody.
 8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 11. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka przez jego Rodziców/Opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych Szkoła jest uprawniona do powiadomienia instytucji publicznych o sytuacji dziecka.
 12. Po zawarciu Umowy o świadczenie usług w razie powstania jakiegokolwiek sporu pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi dotyczącego ucznia, mającego wpływ na uczęszczanie ucznia do Szkoły albo wykonywanie Umowy o świadczeniu usług, Szkoła może zażądać przedstawienia przez Rodziców/Opiekunów prawnych porozumienia albo wymaganego przepisami prawa prawomocnego lub natychmiast wykonanego orzeczenia właściwego sądu.
 13. W przypadku naruszenia praw ucznia, Rodzice/Opiekunowie prawni mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie 14 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej rozpatrzenia Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KONSEKWENCJE

§20

1. Sposób nagradzania uczniów i wyciągania konsekwencji wynika z założeń wychowawczych Szkoły. Rodzaje nagród i konsekwencji opisane są w **Wewnętrznych Zasadach Oceniania**.
2. O każdej nagrodzie i konsekwencji Szkoła informuje Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia.
3. Od wymierzonej konsekwencji uczeń lub jego Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Prowadzącego Szkołę w ciągu 14 dni od otrzymania informacji w tej sprawie.
4. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą Rodziców/Opiekunów nieletniego ucznia oraz nieletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania konsekwencji opisanych w **Wewnętrznych Zasadach Oceniania**. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ IX SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

§21

1. Postępowanie w przedmiocie skreślenia dziecka z listy uczniów Szkoły wszczyna Dyrektor szkoły z urzędu lub na wniosek Prowadzącego szkołę, członka Rady Pedagogicznej albo Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy Umowa o świadczenie usług edukacyjnych wygaśa, została wypowiedziana lub została rozwiązana w jakiegokolwiek sposób z jakiegokolwiek powodu.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy:
 - a. notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
 - b. uporczywie narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowania lub działania zagrażają bezpieczeństwu lub godności innych uczniów czy pracowników Szkoły;
 - c. znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi, dokonuje kradzieży lub wymuszeń;
 - d. notorycznie uniemożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć;
 - e. posiada na terenie Szkoły, podczas zajęć organizowanych poza budynkami Szkoła lub podczas imprez szkolnych przedmioty, substancje lub materiały niebezpieczne;
 - f. posiada, rozprowadza lub spożywa na terenie Szkoły lub imprezach szkolnych wyroby tytoniowe, susz tytoniowy, płyn do papierosów elektronicznych, wyroby nowatorskie, alkohol, substancje psychotropowe lub ich prekursory, nowe substancje psychoaktywne, środki zastępcze lub inne substancje niedozwolone;
 - g. nie przestrzega procedur bezpieczeństwa, zasad higieny obowiązujących w Szkole;
 - h. nie przestrzega zarządzeń Dyrektora szkoły, w tym w szczególności określonych w art. 13a **Statutu**.
5. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów, gdy jego Rodzice/Opiekunowie prawni:
 - a. nie respektują przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze **Statutu, Regulaminu Szkoły, Tabeli opłat, Zasad Organizacji Szkoły lub Umowy o świadczeniu usług**;
 - b. mimo podejmowanych przez Szkołę prób, nie podejmują współpracy w ważnej dla dobra dziecka lub dla dobra lub bezpieczeństwa innych uczniów Szkoły sprawie, uchylają się przed wykonaniem

- zaleconych przez Szkołę badań lekarskich lub psychologicznych, albo przed respektowaniem zaleceń specjalistów;
- c. podważają dobre imię placówki, zachowują się nagannie wobec innych uczniów lub wobec nauczycieli i pracowników;
 - d. zakłócają prawidłowe funkcjonowanie Szkoły;
 - e. nie przestrzegają procedur bezpieczeństwa i zasad higieny obowiązujących w Szkole;
 - f. nie przestrzegają zarządzeń Dyrektora szkoły, w tym w szczególności określonych w art. 13a **Statutu**.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów także w sytuacji:
- a. powiadomienia Szkoły przez Rodziców/Opiekunów prawnych o przeniesieniu ucznia do innej szkoły lub placówki;
 - b. powzięcia przez Szkołę informacji o przeniesieniu ucznia do innej placówki szkolnej, w sposób inny niż wskazany w lit. „a” powyżej i przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Szkoły w nieprzerwanym okresie co najmniej 10 dni. Przed powzięciem decyzji o skreśleniu Dyrektor szkoły skieruje do Rodziców/Opiekunów prawnych pisemne lub e-mailowe zapytanie czy dziecko zostało przeniesione do innej placówki szkolnej, wyznaczając 7-dniowy termin na udzielenie odpowiedzi. W przypadku braku udzielenia odpowiedzi Rodziców/Opiekunów prawnych w wyznaczonym terminie, przy jednoczesnym braku uczęszczania dziecka do Szkoły uważa się, że Rodzice/Opiekunowie prawni potwierdzili informację o przeniesieniu ucznia do innej szkoły lub placówki.
7. Rodzicom/Opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji na piśmie w trybie odwoławczym zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
8. W terminie 14 dni od dnia wykonania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazać dyrektorowi szkoły publicznej, w której obwodzie mieszka uczeń informację o tym, że nie spełnia on od dnia wykonania tej decyzji, obowiązku szkolnego w Szkole.

ROZDZIAŁ X SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

§22

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, uczniowie oraz ich Rodzice/Opiekunowie prawni.
2. Szkoła rozwija dobrą współpracę Rodziców/Opiekunów prawnych, nauczycieli i uczniów, według zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców i z Samorządem Uczniowskim dążąc do osiągnięcia spójności oddziaływań, których celem jest rzeczywiste dobro dziecka.

ROZDZIAŁ XI RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

§23

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a. otrzymywania informacji dotyczących swojego dziecka, jego zachowania w czasie pozostawania pod opieką Szkoły oraz rozwoju i postępów w nauce swojego dziecka, według zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną;
 - b. dostępu do dokumentacji nauczania swojego dziecka, o której mowa w §13 ust. 10 **Statutu**, w tym określonej w § 19 ust. 4 lit. „i” **Statutu**;

- c. przedstawiania wszelkich problemów i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły przedstawicielowi swojej klasy w Radzie Rodziców, a w wyjątkowych przypadkach – Dyrektorowi szkoły w obecności przedstawiciela swojej klasy w Radzie Rodziców;
 - d. uzyskiwania opinii o dziecku na piśmie, na wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego złożony w celu przedłożenia opinii o dziecku w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni logopedycznej.
2. Obydwoje Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - a. zapoznać się ze **Statutem, Regulaminem Szkoły, Zasadami Organizacji Szkoły na dany rok szkolny, Tabelą opłat na dany rok szkolny, Koncepcją Pracy Szkoły, jej Programem Wychowawczo – Profilaktycznym** oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z powyższymi dokumentami i ich akceptacji;
 - b. zapoznać się z **Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania** i wymaganiami przedmiotowymi;
 - c. dopełnić czynności związane z przyjęciem dziecka do Szkoły, regularnie opłacać czesne i wywiązywać się z przyjętych zobowiązań wobec Szkoły;
 - d. przestrzegać **Statutu** i innych obowiązujących aktów szkolnych;
 - e. zapewnić wykonanie przez dziecko obowiązku szkolnego, w tym zapewnić dziecku punktualne przybycie do Szkoły;
 - f. zapewnić dziecku warunki umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie w Szkole;
 - g. na bieżąco sprawdzać wpisy w dzienniku elektronicznym, dzienniczku dziecka, wiadomości e- mailowe oraz komunikaty przesyłane przez aplikację internetową wskazaną przez szkołę;
 - h. informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w Szkole oraz usprawiedliwiać nieobecności w trybie ustalonym w **Regulaminie Szkoły**;
 - i. przestrzegać wspólnych ustaleń dotyczących uczniów;
 - j. odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły przez swoje dzieci;
 - k. rzetelnie informować Szkołę o problemach zdrowotnych, wychowawczych i edukacyjnych dziecka i współpracować ze Szkołą w celu ich rozwiązywania, w tym korzystać z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i inni) zatrudnionych w Szkole, bądź w poradniach psychologiczno-pedagogicznych współpracujących ze Szkołą albo wskazanych przez Szkołę;
 - l. informować Szkołę o mających wpływ na wykonanie Umowy o świadczeniu usług zmianach dotyczących wykonywania władzy rodzicielskiej nad dzieckiem w zakresie edukacji szkolnej dziecka, sprawowania opieki nad dzieckiem albo utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
 3. Obowiązek uiszczania czesnego przez Rodzica/Opiekuna prawnego trwa do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub do dnia upływu okresu wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych lub jej wygaśnięcia z jakiegokolwiek powodu, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi ostatnie. Szkoła oraz Rodzice/Opiekunowie prawni mogą zmienić powyższe postanowienia w drodze odrębnego, pisemnego porozumienia.
 4. Szkoła wydaje opinie o dziecku, oprócz przypadków wskazanych w §23 ust. 1 lit. „d” **Statutu**, na zobowiązanie sądu albo poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XII ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

§24

1. Działalność szkoły jest finansowana ze środków własnych Prowadzącego Szkołę, z opłat wnoszonych przez Rodziców/Opiekunów prawnych według **Tabeli opłat**, dotacji z budżetu gminy, darowizn oraz innych środków pozyskanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość opłat ustala Prowadzący Szkołę.

3. Szczegółowe warunki płatności za Szkołę zawarte są w **Umowie o świadczeniu usług edukacyjnych i Tabeli opłat** na dany rok szkolny. Tabela opłat uchwalana jest odrębnie na każdy rok szkolny i podawana do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych. Uchwalenie lub zmiana Tabeli opłat nie wymaga zmiany **Statutu** ani Umowy o świadczenie usług edukacyjnych w formie aneksu.
4. O uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat Dyrektor szkoły powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie lub drogą elektroniczną, niezwłocznie po jej uchwaleniu. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o uchwaleniu lub zmianie Tabeli opłat odmówić jej zaakceptowania, poprzez złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego albo złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni nie złożą oświadczenia, o którym mowa wyżej we wskazanym terminie uważa się, że zaakceptowali nową lub zmienioną Tabelę opłat. Uchwalona lub zmieniona Tabela opłat w takim przypadku będzie obowiązywała od dnia następującego po dniu, w którym upływa 14-dniowy termin wskazany w niniejszym ustępie lub od dnia późniejszego oznaczonego przez Szkołę.
5. Prowadzący Szkołę na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego lub wpisowego lub innych opłat konkretnemu uczniowi w szczególnych przypadkach.
6. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od Rodziców/Opiekunów prawnych, a także od innych osób fizycznych i prawnych.
7. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje Prowadzący Szkołę.
8. Prowadzący Szkołę może przekazać Dyrektorowi szkoły uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły.

ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY KOŃCOWE §25

1. Zmiany w **Statucie** mogą być dokonywane z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej lub Prowadzącego Szkołę, przy zachowaniu procedury opiniowania projektu.
2. W przypadku zmian w **Statucie** Prowadzący Szkołę ogłasza ujednolicony tekst **Statutu** i informuje Kuratorium Oświaty.
3. We wszystkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego **Statutu**, decyzję podejmuje Prowadzący szkołę.
4. O zmianach **Statutu** Dyrektor szkoły powiadomi Rodziców/Opiekunów prawnych na piśmie albo drogą elektroniczną niezwłocznie po jego przyjęciu przez uprawniony organ Szkoły, poprzez doręczenie tekstu jednolitego **Statutu**. Rodzice/Opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia doręczenia tekstu jednolitego **Statutu** odmówić zaakceptowania zmian, poprzez wypowiedzenie umowy o świadczenie usług edukacyjnych. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych rozwiązuje się wówczas z upływem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Jeżeli Rodzice/Opiekunowie prawni nie złożą wypowiedzenia w terminie określonym w zdaniu pierwszym, uważa się, że zaakceptowali **Statut** w zmienionej treści.

§26

1. Zmiany w **Statucie**, jak też decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Prowadzącego Szkołę.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Prowadzący Szkołę zobowiązany jest zawiadomić Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się Szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

§27

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.