

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ CET

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania Szkoły **Podstawowej CET**.
2. Nazwa Szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa CET**, zwana dalej "szkołą".
3. Podstawą prawną działania szkoły jest w szczególności:
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017, poz. 59),
 - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2016.1943 z dnia 2016.12.02 z późn. zm.);
 - niniejszy statut;
 - wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Kolbudy (zaświadczenie Nr 014/01/14 o wpisie z dnia 27 września 2011r.).
4. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową docelowo o pełnej strukturze klas, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.
5. Nauka w szkole trwa osiem lat.
6. Szkoła ma siedzibę w Kowalach (80-180), ul. Gruszkowa 3.
7. Osobą prowadzącą szkołę jest Małgorzata Rudkowska.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, co stwarza możliwość odnoszenia przez uczniów znaczących sukcesów oraz pełnienia ważnej i odpowiedzialnej roli w społeczeństwie.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka. W dziedzinie programów dydaktyczno-wychowawczych oraz nowoczesnych metod nauczania szkoła dąży do osiągnięcia pozycji lidera w polskiej edukacji.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - a) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) zapewnia możliwość nauki religii oraz etyki;
 - c) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację odpowiednich zajęć;
 - d) zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o niepełnosprawności;
 - e) umożliwia rozwijanie umiejętności i zainteresowań ucznia poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - f) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - g) promuje zdrowy tryb życia.
5. Szkoła organizuje pomoc uczniom mającym problemy w nauce poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - b) współpracę poradcami psychologiczno-pedagogicznymi w formie organizowania: zajęć terapeutycznych, zajęć wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, porad i konsultacji;
 - c) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
6. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
7. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje, firmy i organizacje.

Rozdział III
SPOSOBY FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 3.

Szkoła jest finansowana w szczególności z:

1. Opłat rodziców (comiesięczne czesne wpłacane przez okres 12 miesięcy).
2. Jednorazowego wpisowego.
3. Dotacji oświatowych.
4. Środków przekazywanych przez Osobę prowadzącą szkołę.
5. Innych źródeł.

Rozdział IV
ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 4.

Organami szkoły są:

1. Osoba prowadząca szkołę.
2. Dyrektor zarządzający.
3. Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor finansowy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna.
6. Samorząd Uczniowski.

OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

§ 5.

1. Do zadań Osoby prowadzącej należy w szczególności:
 - a) Koordynacja zgodności realizowanych przez szkołę celów i zadań z założeniami niniejszego statutu.
 - b) Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu szkoły.
 - c) Zatrudnianie i zwalnianie dyrektorów.
 - d) Kierowanie polityką kadrową szkoły wraz z dyrektorem zarządzającym.
 - e) Przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów.
 - f) Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

- g) Dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - h) Organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły.
 - i) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i nauczycieli w szkole.
 - j) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę i poza obiektem szkolnym.
 - k) Wykonywanie innych czynności wynikających z niniejszego statutu oraz przepisów prawa.
2. Osoba prowadząca:

- a) odpowiada za działalność szkoły;
- b) rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły;
- c) dokonuje zmian w statucie, decyduje o likwidacji placówki;
- d) powołuje na stanowiska: dyrektora zarządzającego, dyrektora szkoły i dyrektora finansowego w szkole;
- e) może powoływać wicedyrektora zwanego dalej "zastępcą dyrektora".

DYREKTOR ZARZĄDZAJĄCY

§ 6.

Do zadań i obowiązków dyrektora zarządzającego należy w szczególności:

1. Kierowanie szkołą i reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Zarządzanie majątkiem szkoły.
3. Kierowanie polityką kadrową szkoły, w porozumieniu z Osobą prowadzącą szkołę, zatrudnianie wicedyrektorów, nauczycieli i pracowników administracji, oraz ich zwalnianie zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
4. Ścisła współpraca ze wszystkimi organami szkoły.
5. Coroczne ustalanie i ogłaszanie kryteriów rekrutacji, opracowywanych w porozumieniu z Osobą prowadzącą szkołę oraz dyrektorem szkoły.
6. W porozumieniu z Osobą prowadzącą szkołę oraz dyrektorem szkoły przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
7. Dbanie o wizerunek, prestiż i dobre imię szkoły.
8. Tworzenie klimatu odpowiedzialności, obowiązkowości, wzajemnego szacunku i współpracy pomiędzy zatrudnionymi w szkole.
9. Realizowanie budżetu szkoły.
10. Organizowanie promocji szkoły.
11. Realizacja zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7.

1. Do zadań i obowiązków dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) Sprawowanie opieki na uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) corocznie, przed rozpoczęciem roku szkolnego, aktualizowanie realizowanych w szkole programów zawierających założenia dotyczące organizacji pracy, programy nauczania oraz plan nauczania;
 - e) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - f) tworzenie arkusza organizacyjno-administracyjnego pracy szkoły oraz ustalenie zakresu obowiązków nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - g) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania szkoły;
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i) coroczne ustalanie i ogłaszanie kryteriów rekrutacji, opracowywanych w porozumieniu z dyrektorem zarządzającym i Osobą prowadzącą szkołę;
 - j) monitorowanie planów wychowawczo-dydaktycznych w świetle nowej podstawy programowej,
 - k) realizowanie i dokumentowanie planu pracy szkoły;
 - l) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przebiegu szkolnego etapu awansu zawodowego nauczycieli;
 - m) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - n) powoływanie i nadzorowanie pracy zespołu pedagogiczno-psychologicznego;
 - o) powoływanie i nadzorowanie pracy zespołów zadaniowych;
 - p) w porozumieniu z Osobą prowadzącą szkołę oraz dyrektorem zarządzającym przyznawanie nagród, wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - q) sprawowanie nadzoru nad właściwymi warunkami BHP i PPOŻ w obiekcie szkolnym;
 - r) odpowiedzialność za całość dokumentacji szkoły;
 - s) tworzenie warunków doskonalenia kwalifikacji pracowników;
 - t) odpowiedzialność za zaopatrzenie szkoły, za stan pomocy szkolnych i sprzętu;
 - u) ścisła współpraca z dyrektorem zarządzającym i Osobą prowadzącą szkołę;
 - v) dbanie o prestiż i tworzenie wizji przyszłości szkoły;
 - w) współpracowanie z dyrektorem szkoły rejonowej i dyrektorami szkół zlokalizowanych w obwodach, w których mieszkają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, przekazywanie informacji o pobycie ucznia w szkole zgodnie z prawem oświatowym;

- x) wykonywanie innych zadań wynikających z niniejszego Statutu.
- 2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną szkoły, wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 3. Niezwłocznie przekazuje do wiadomości Osoby prowadzącej szkołę zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4. Podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

DYREKTOR FINANSOWY SZKOŁY

§ 8.

1. Do zadań i obowiązków dyrektora finansowego należy w szczególności:

- a) kształtowanie i realizacja strategii finansowej szkoły;
- b) bieżące zarządzanie finansami szkoły;
- c) nadzór nad przygotowaniem sprawozdań finansowych szkoły;
- d) dbanie o prawidłowy rozwój organizacji i nadzór nad strategią finansową przyjętą przez Osobę prowadzącą szkołę;
- e) nadzór nad przygotowaniem rocznego budżetu i wieloletnich planów szkoły;
- f) odpowiedzialność za funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w szkole;
- g) optymalizowanie struktury kosztów, ocena projektów inwestycyjnych;
- h) kontakty i współpraca z bankami, firmami ubezpieczeniowymi, kancelariami prawnymi, inwestorami, organami podatkowymi oraz klientami szkoły;
- i) współpraca z firmami, osobami stanowiącymi obsługę prawną i finansowo-księgową szkoły;
- j) współpraca z firmami z zakresu IT;
- k) polityka zarządzania, motywowania i rozwoju pracowników w szkole;
- a) współpraca z dyrektorem zarządzającym i dyrektorem szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA SZKOŁY

§ 9.

- 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) przygotowywanie projektów zmian statutu szkoły;
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) plan pracy szkoły;
 - b) regulamin szkoły;
 - c) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) inne sprawy istotne dla szkoły;
 - e) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
 - f) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - g) sprawy dotyczące: - egzaminu klasyfikacyjnego;
- egzaminu poprawkowego;
- powtarzania klasy przez ucznia.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący rady, dyrektor zarządzający i dyrektor finansowy jako zastępcy przewodniczącego rady, oraz wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele jako członkowie.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków 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.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Rada pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych, a także w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

13. Rada pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.
14. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 10.

1. Samorząd tworzą uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - a) organizowanie wyjazdów i wycieczek szkolnych.

Rozdział V

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
3. Dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z dyrektorem zarządzającym, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
5. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, dany organ może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 12.

1. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - a) spory pomiędzy dyrektorami szkoły a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej, przy udziale dyrektorów szkoły;
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły organy mogą zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do Osoby prowadzącej szkołę;
 - c) spory pomiędzy dyrektorami szkoły a rodzicami rozstrzygane są na zebraniach reprezentacji rodziców każdego oddziału z udziałem dyrektorów szkoły;
 - d) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu każda ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Osoby prowadzącej szkołę;
 - e) spory pomiędzy dyrektorami szkoły a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami samorządu a dyrektorami szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego i dyrektorów szkoły;
 - f) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu każda ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Osoby prowadzącej szkołę;

- g) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektorów szkoły;
- h) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu każda ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do Osoby prowadzącej szkołę.

ROZDZIAŁ VI

ZASTĘPCA DYREKTORA

§ 13.

1. W szkole może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.
2. Do zadań zastępcy dyrektora należy w szczególności:
 - a) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
 - b) organizowanie i koordynowanie prac dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektorów szkoły.
3. Obowiązki zastępcy dyrektora szkoły określa indywidualny zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

NAUCZYCIELE SZKOŁY

§ 14.

Nauczyciele w swoich działaniach edukacyjnych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

PRAWA NAUCZYCIELA

§ 15.

Nauczyciel ma prawo do:

1. Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów.
2. Warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły.
3. Szacunku dla swoich poglądów i przekonań.
4. Nauczania zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, niniejszego statutu i innych przepisów prawa.
5. Stosowania w działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązań autorskich wypracowanych w zespole nauczycieli szkoły.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 16.

Nauczyciele mają obowiązek:

1. Posiadania odpowiedniego wykształcenia oraz warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania zawodu.
2. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.
4. Traktować uczniów z szacunkiem.
5. Brać udział w kształtowaniu oferty podstawowej i dodatkowej szkoły.
6. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
7. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Podejmowania się zastępstw oraz zajęć opiekuńczych, takich jak dyżury na przerwach szkolnych, opiekowanie się uczniami w trakcie wyjazdów i wyjść poza szkołę itp.
9. Efektywnego wykorzystania czasu zajęć, indywidualizowania pracy dydaktycznej i wychowawczej, stosowania różnych metod nauczania.
10. Troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole oraz poza jej terenem w czasie wyjść i wycieczek szkolnych.
11. Współpracowania ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
12. Systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
13. Współdziałania z rodzicami, opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania uczniów.
14. Uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej, spotkaniach z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz imprezach, uroczystościach, zebraniach wynikających z harmonogramu pracy szkoły.
15. Dokumentowania swojej pracy według zasad przyjętych w szkole.

ZADANIA NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW

§ 17.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele i wychowawcy na bieżąco uzupełniają dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej i dzienniki zajęć dodatkowych oraz inną obowiązującą w szkole dokumentację nauczyciela.
3. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) odpowiedzialne planowanie i wysoka jakość realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - c) stworzenie optymalnych warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - d) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - e) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów szkoły;
 - f) bezpieczne sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - g) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - a) wypełnia dziennik lekcyjny w formie elektronicznej;
 - b) wypisuje arkusze ocen w formie elektronicznej;
 - c) wypisuje świadectwa w formie elektronicznej,
 - d) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
6. Wychowawca:
 - a) informuje rodziców, opiekunów prawnych ucznia o założeniach na dany rok szkolny i postępach w nauce ucznia;
 - b) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt osobisty lub telefoniczny z rodzicami celem rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce, ustalenia formy pomocy psychologicznej lub terapeutycznej;
 - c) wskazuje na zasadność rozwijania umiejętności ucznia;
 - d) udziela pomocy rodzicom dzieci z problemami w nauce lub wychowawczymi;
7. Wychowawca i nauczyciel współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, wykonują zadania poprzez wzajemną współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami ucznia.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest grupa klasowa.
2. Grupą klasową opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się daną grupą klasową w ciągu etapów edukacyjnych w klasach I–III i IV–VIII.
4. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, natomiast kończy się 31 sierpnia.
5. W szkole zajęcia dydaktyczne odbywają się od poniedziałku do piątku.
6. Godzina lekcyjna liczy 45 minut.
7. Godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych liczy 60 minut.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w godzinach 7.00-17.30.
9. Po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze (światlicowe) i dodatkowe rozwijające zainteresowania i pasje uczniów.
10. W klasach I - III szkoły nauczyciel sam reguluje czas zajęć dydaktycznych i przerw w czasie powierzonych mu w planie zajęć.
11. Część zajęć prowadzona jest w szkole z odejściem od systemu klasowo-lekcyjnego.
12. Zajęcia służące nauce języków obcych, języka kaszubskiego, zajęcia z informatyki, matematyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, religii i etyki, zajęcia dodatkowe rozwijające pasje i zainteresowania mogą łączyć w szczególności uczniów z różnych klas, zależnie od poziomu zaawansowania, zainteresowań i przekonań. Powyższa zasada może dotyczyć także innych przedmiotów, o ile taka potrzeba wynika ze specyficznych zainteresowań i uzdolnień poszczególnych uczniów.
13. Liczebność grup, w których organizowane są zajęcia, powinna być uzależniona od warunków techniczno-organizacyjnych i specyfiki poszczególnych zajęć.
14. W klasach starszych, zależnie od specyfiki prowadzonych zajęć, możliwe jest organizowanie zajęć dydaktycznych tego samego rodzaju w planie zajęć w blokach dwugodzinnych – 2 x 45 minut, z przerwą regulowaną przez nauczyciela.
15. W celu realizowania swoich celów edukacyjnych szkoła posiada pracownię komputerową oraz inne pracownie klasowe lub przedmiotowe, odpowiednio wyposażone.
16. Korzystanie przez uczniów z pracowni oraz obiektu sportowego możliwe jest jedynie pod opieką nauczyciela.
17. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
18. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry.
19. W zależności od terminów ferii zimowych decyzję o terminie zakończenia I semestru i rozpoczęcia II semestru podejmuje rada pedagogiczna.

20. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacyjny szkoły, zaakceptowany przez Osobę prowadzącą szkołę, opracowany z uwzględnieniem założeń dotyczących organizacji pracy zawartych w szkolnym zestawie programów realizowanych w szkole.
21. Na podstawie planu organizacyjnego ustalany jest tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
22. Koniecznym, nie wynikającym bezpośrednio z planu organizacyjnego, elementem pracy szkoły są wyjścia i wycieczki organizowane przez nauczycieli w celu realizowania celów wychowawczych oraz swojej dziedziny edukacyjnej.
23. Każde wyjście i wycieczka, musi odbywać się po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
24. Każdego nauczyciela na 5 dni przed wyjazdem na wycieczkę obowiązuje złożenie obowiązującej w szkole dokumentacji u dyrektora szkoły.
25. Osoba prowadząca szkołę może podjąć decyzję o rozwiązaniu, podzieleniu lub łączeniu oddziału lub oddziałów (grup klasowych), jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 12 osób lub większa niż 25 osób.
26. Osoba prowadząca szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły powiadomi rodziców uczniów o zamiarze rozwiązania, podzielenia lub łączenia oddziału lub oddziałów w terminie określonym przepisami ustawy Prawo oświatowe.
27. Osoba prowadząca szkołę może dokonać wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi oświatowej bez zachowania okresu wypowiedzenia w terminie do dnia 30 czerwca każdego roku kalendarzowego w następujących przypadkach:
 - a) gdy dla danego (nych) ucznia (ów) nie będzie miejsca (miejsc) w oddziałach równoległych,
 - b) gdy rodzic nie wyrazi zgody na uczęszczanie jego dziecka do oddziału połączanego.
28. Uczniowie rozwiązanego oddziału, dla których zabrakło miejsc w oddziałach równoległych lub których rodzice nie zgodzili się na uczęszczanie do oddziału połączanego zostaną skierowani do danej szkoły rejonowej.
29. W szkole obowiązuje jednolity wzór stroju szkolnego ustalony przez Osobę prowadzącą szkołę.

NAGRODY I KARY

§ 19.

1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar dla uczniów.
 - 1.1. Uczniom wyróżniającym się wynikami w nauce, zachowaniem oraz wybitnymi osiągnięciami edukacyjnymi przyznaje się nagrody w formie:
 - a) punktów dodatnich przydzielanych zgodnie z regulaminem punktowej oceny zachowania;
 - b) pochwały wychowawcy;

- c) wyróżnienia na apelu szkolnym;
 - d) listu gratulacyjnego;
 - e) nagrody dyrektora szkoły;
 - f) stypendium dyrektora szkoły.
- 1.2. Nagroda dyrektora szkoły może być udzielona na wniosek wychowawcy ucznia po spełnieniu przez ucznia określonych kryteriów ustalonych przez dyrektorów szkoły na dany rok szkolny.
- 1.3. Stypendium dyrektora szkoły udzielane jest w uznaniu wybitnych osiągnięć edukacyjnych, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów.
- 1.4. Rodzicowi i uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie pięciu dni od daty jej otrzymania.
- 1.5. Zastrzeżenia należy wnieść na piśmie dyrektorowi szkoły.
- 1.6. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni.
- 1.7. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
- 1.8. Uczniom nieprzestrzegającym postanowień niniejszego Statutu w zakresie obowiązków ucznia oraz obowiązujących w szkole regulaminów mogą być udzielone kary w formie:
- a) punktów ujemnych przydzielanych zgodnie z regulaminem punktowej oceny zachowania;
 - b) ustnego upomnienia wychowawcy;
 - c) upomnienia pisemnego wychowawcy w dzienniku elektronicznym;
 - d) upomnienia wychowawcy w obecności rodzica;
 - e) upomnienia ustnego dyrektora szkoły;
 - f) upomnienia pisemnego dyrektora szkoły;
 - g) nagany dyrektora szkoły.
- 1.9. Rodzicowi i uczniowi przysługuje prawo odwołania się od udzielonej kary w terminie pięciu dni od daty jej otrzymania.
- 1.10. Odwołanie należy wnieść na piśmie dyrektorowi szkoły.
- 1.11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.
- 1.12. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział IX

ZASADY KONTAKTOWANIA SIĘ NAUCZYCIELI Z RODZICAMI, OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIÓW ORAZ INFORMOWANIA O OCENACH UCZNIÓW

§ 20.

1. Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego kontaktu z rodzicami opiekunami prawnymi uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz do pozostawiania, poza swoimi zajęciami dydaktycznymi, do dyspozycji rodziców, opiekunów prawnych i uczniów zawsze, gdy zaistnieje taka potrzeba.
2. Nauczyciele są zobowiązani do osobistego kontaktu z rodzicami uczniów na wyznaczonych przez dyrektora szkoły konsultacjach i spotkaniach z rodzicami. Terminarz spotkań na cały rok szkolny podany jest do wiadomości nauczycieli i rodziców, opiekunów prawnych do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Rodzice, opiekunowie prawni są informowani o edukacji swoich dzieci w następujących formach:
 - a) na początku roku szkolnego (we wrześniu) otrzymują od nauczycieli informacje o ofercie edukacyjnej i wychowawczej szkoły oraz o przyjętych na dany rok szkolny wymaganiach i systemach motywacyjnych;
 - b) nauczyciele na pierwszych zebraniach zapoznają rodziców z programami nauczania dla danego przedmiotu, z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i motywowania ucznia, ze statutem szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego obowiązującego w szkole;
 - c) uczestniczą w organizowanych w uzgodnionym terminie spotkaniach indywidualnych: uczeń – rodzic – nauczyciel;
 - d) otrzymują informację o wynikach klasyfikacji śródrocznej;
 - e) na koniec roku szkolnego informowani są o wynikach w nauce poprzez świadectwa sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Każdy nauczyciel ustala i określa swój sposób oceniania, który musi spełniać następujące warunki:
 - a) jasno określa wymagania;
 - b) znany jest rodzicom i uczniom;
 - c) zakłada częste ocenianie w różnorodnych formach;
 - d) każda ocena jest jawna i uzasadniona przez nauczyciela;
 - e) ocenianie jest systematyczne i sprawiedliwe;
 - f) w klasach I - III szkoły podstawowej ocenianie wyraża się w formie opisowej;
 - g) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ocenianie wyraża się przy pomocy stopni szkolnych lub w skali punktowej przekładalnej na system stopni szkolnych lub w formie oceny opisowej.
5. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego wychowawca klasy informuje o zagrożeniu ucznia i jego rodziców, przynajmniej na cztery tygodnie przed klasyfikacyjną

radą pedagogiczną – w kontaktach z rodzicami, opiekunami prawnymi obowiązuje wtedy forma pisemna.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, odbywającego się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. O przewidywanych pozytywnych ocenach na koniec roku szkolnego nauczyciele powinni poinformować uczniów i ich rodziców przynajmniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Rodzice informowani są o ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w czasie spotkań z rodzicami.

Rozdział X

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 21.

Szkoła posiada wewnątrzszkolny system oceniania uczniów, zwany dalej WSO, który szczegółowo jest opisany w załączniku do niniejszego statutu. Zmiana WSO wymaga uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział XI

ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ I DODATKOWYCH FORM OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 22.

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami dostosowując metody pracy i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych.
2. W planowaniu działań edukacyjnych szkoła bierze pod uwagę potrzeby środowiskowe i uwzględnia istniejące warunki lokalowe, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią, stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie organizowanych przez szkołę zajęć poza jej terenem;
 - b) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe: przedmiotowe, artystyczne, sportowe, itp., prowadzone przez nauczycieli, trenerów, instruktorów oraz osoby i firmy współpracujące ze szkołą.
4. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe i sportowe, gimnastykę korekcyjną.
5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
6. Szkoła umożliwia na jej terenie obrót używanymi podręcznikami.
7. Osoba prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły może dokonywać zakupu podręczników i pomocy dydaktycznych i podejmować decyzję o ich finansowaniu.

8. Osoba prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem zarządzającym może przyznać uczniowi szkoły stypendium socjalne na wniosek rodziców ucznia lub Organów Szkoły.
9. Osoba prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem zarządzającym oraz dyrektorem szkoły może przyznać uczniowi szkoły stypendium naukowe za osiągnięcie wybitnych wyników w nauce oraz szczególne osiągnięcia z własnej inicjatywy lub na wniosek Organów Szkoły.
10. Zasady przyznawania stypendiów określa regulamin przyznawania stypendiów.

Rozdział XII

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 23.

1. Zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej szkoły podstawowej CET.
2. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie korzystającym z niej uczniom właściwych warunków zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój ich osobowości.
3. Do świetlicy przyjmuje się wszystkich chętnych uczniów klas 1-5, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na: czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 8.15 dla klas 1-3 i od 13.30 do 17.30 dla klas 1-5.
5. Świetlica szkolna może być otwarta w miesiącach ferii letnich i zimowych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
7. Opieka w świetlicy po godzinie 17.30 jest dodatkowo płatna. Wysokość opłaty podana jest do wiadomości rodziców w Regulaminie organizacyjnym szkoły.
8. Zasady przychodzenia uczniów do świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz odbierania uczniów przez rodziców po zajęciach świetlicowych określa regulamin pracy świetlicy.
9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - a) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej i bezpieczeństwa w godzinach, w których nie mają zajęć lekcyjnych;
 - b) zapewnienie uczniom zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - c) udzielenie pomocy w nauce;
 - d) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;

- e) współdziałanie z rodzicami, opiekunami prawnymi ucznia, psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - f) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - g) rozwijanie zainteresowań uczniów.
10. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
- a) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
 - b) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i kontroli obecności uczniów;
 - c) stworzenia regulaminu świetlicy;
 - d) opracowania planu grup na zajęcia dodatkowe.

Rozdział XIII

SZKOLNA WYPOŻYCZALNIA KSIĄŻEK

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje szkolna wypożyczalnia książek, zwana dalej „wypożyczalnią”.
2. Zadania wypożyczalni:
 - a) gromadzenie księgozbioru i multimediiów (lektury, literatura piękna dla dzieci i młodzieży, podręczniki, słowniki, encyklopedie, poradniki, przewodniki, multimedia, czasopisma) oraz zapewnienie bezpłatnego dostępu do tych zbiorów uczniom i nauczycielom;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) zapewnienie uczniom dostępu do czytelnicy;
 - d) organizowanie lekcji czytelniczych oraz akcji promujących czytelnictwo;
3. Pomieszczenie wypożyczalni ma za zadanie umożliwić gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Szczegółowe zasady dostępu do bezpłatnych podręczników określa szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
5. Wypożyczalnia szkolna może organizować akcje i prowadzić działalność charytatywną.

SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

§ 25.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkoły, to znaczy uczniowie, rodzice, opiekunowie prawni i pracownicy mają obowiązek przestrzegać statutu szkoły oraz:
 - a) dbać o dobre imię szkoły;

- b) szanować poglądy i przekonania innych osób;
- c) okazywać sobie wzajemnie szacunek;
- d) zachowywać się godnie i kulturalnie;
- e) dbać o mienie szkoły;
- f) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

§26.

Na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć, obozów i wycieczek szkolnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania innych środków odurzających i powodujących uzależnienie. Zabronione jest również posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków. Zakaz ten dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej.

Rozdział XIV UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 27.

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
 - b) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
 - c) znajomości na bieżąco swoich ocen;
 - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - e) dobrego przygotowania do dalszego kształcenia i funkcjonowania społecznego;
 - f) poznania programu kształcenia i wychowania;
 - g) korzystania z dodatkowych godzin konsultacji u nauczycieli w uzgodnionym terminie w uzasadnionych wypadkach (np. dłuższa - miesięczna, usprawiedliwiona nieobecność, przygotowywanie się do konkursu przedmiotowego);
 - h) nieskrępowanej działalności samorządowej;
 - i) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
 - j) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - a) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
 - b) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
 - c) szanować godność wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - d) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych, toaletach);

- e) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
- f) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
- g) brać udział w semestralnych i rocznych sprawdzianach sprawdzających wiedzę i umiejętności uczniów;
- h) przestrzegać regulaminów szkoły oraz pomieszczeń szkolnych (pracowni, sali gimnastycznej),
- i) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
- j) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
- k) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- l) dbać o schludny wygląd oraz nosić obowiązujący w szkole strój szkolny codzienny lub galowy (zakaz noszenia biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).

3. Uczeń nie może:

- a) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających;
- b) przynosić do szkoły urządzeń elektronicznych;
- c) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych;
- d) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:

- a) niezyskania promocji do kolejnej klasy;
- b) gdy zachowania i działania ucznia stanowią realne lub potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa życia, zdrowia innych uczniów, nauczycieli i pracowników tam zatrudnionych oraz mienia szkoły;
- c) gdy zachowania i działania ucznia stanowią realne lub potencjalne zagrożenie dla własnego zdrowia lub życia;
- d) nieprzestrzegania przez ucznia statutu szkoły;
- e) niewypełnienia przez ucznia warunków zawartej z rodzicami umowy;
- f) niewypełnienia przez ucznia warunków zawartego z nim i rodzicami ucznia kontraktu.

Rozdział XV

RODZICE

§ 28.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- a) rzetelnej, bieżącej informacji na temat swoich dzieci;
- b) poznania programu kształcenia i wychowania;
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz w doborze metod udzielania uczniom pomocy.

2. Rodzice uczniów są zobowiązani do:

- a) czuwania nad postępami w nauce i zachowaniu swoich dzieci;
- b) przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły, osobiście lub przez pisemnie upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, bądź pisemnego upoważnienia dziecka do samodzielnego opuszczania szkoły;
- c) informowania o nieobecności ucznia w szkole;
- d) niezwłocznego osobistego kontaktu z nauczycielem lub dyrektorem szkoły na jego prośbę;
- e) regularnego, terminowego wnoszenia opłat tytułem czesnego i wyżywienia w wysokości ustalonej przez Osobę prowadzącą szkołę, zgodnie z regulaminem organizacyjnym szkoły pod rygorem uiszczenia odsetek ustawowych za zwłokę i skreślenia z listy uczniów szkoły.
- f) współdziałania z organem prowadzącym Szkołę, dyrektorem oraz personelem Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących nauki i pobytu ucznia w szkole, w tym do przestrzegania obowiązujących procedur zapewnienia warunków bezpiecznej i higienicznej nauki i pracy w Szkole.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Rodzice mają prawo decydować o procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor szkoły zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

4. W każdej klasie tworzy się trzyosobową reprezentację ogółu rodziców uczniów, tzw. „trójkę klasową”, wybraną przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym w nowym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami.

5. Do zadań trójki klasowej rodziców należy:

- a) współpraca z wychowawcą, nauczycielami oraz dyrektorami szkoły w zakresie organizacji pracy szkoły;
- b) organizowanie zajęć, warsztatów, prelekcji mających na celu wspieranie procesu edukacyjno-wychowawczego uczniów szkoły;
- c) wyrażanie opinii dotyczącej współpracy z radą pedagogiczną;
- d) współorganizowanie wyjazdów i wycieczek szkolnych.

Rozdział XVI

ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW

§ 29.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów wspomagających rozwój dziecka zgodnie z zasadami określonymi ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) oraz Kodeksem Pracy. Do nauczycieli zatrudnionych w szkołach niepublicznych w wymiarze co najmniej 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć stosuje się niektóre przepisy Karty Nauczyciela dotyczące nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych, a mianowicie: art. 6, art. 9-9i, art. 22 ust. 3 i 4, art. 26, art. 49 ust. 1 pkt 2 i 3, art. 51, art. 70a ust. 3, 4 i 6, art. 75-85 i art. 88.
2. W szczególnych wypadkach prowadzenie zajęć lekcyjnych lub wykonywanie innych prac w Szkole można powierzyć na podstawie umowy cywilno - prawnej
3. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoły zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

Rozdział XVII

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO SZKOŁY

§ 30.

1. Zapisy do szkoły odbywają się każdego roku na podstawie karty zgłoszenia.
2. Nabór odbywa się od 1 listopada do 30 marca każdego roku, a w przypadku wolnych miejsc przez cały rok kalendarzowy.
3. Od 31 marca kancelaria szkoły informuje rodziców, opiekunów prawnych w formie elektronicznej lub/i telefonicznej o decyzji komisji rekrutacyjnej.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły, należą m.in.:
 - a) złożenie w formie elektronicznej karty zgłoszenia dziecka do szkoły;
 - b) wynik rozmowy kwalifikacyjnej dyrektora szkoły i psychologa szkoły z dzieckiem i jego rodzicami;
 - c) akceptacja przez rodziców statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - d) pozytywna opinia o dziecku wychowawcy lub dyrektora (w przypadku wychowanka dwujęzycznego przedszkola CET lub wychowanka innej szkoły);
 - e) podpisanie przez rodziców umowy;
 - f) wpłata jednorazowego wpisowego przeznaczonego na przygotowanie szkolnego stanowiska ucznia do rozpoczęcia nauki w szkole w terminie 5 dni od daty podpisania umowy;
 - g) dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu szkoły dokumentów dziecka tj. aktu urodzenia dziecka, karta zdrowia, odpis arkusza ocen (w przypadku uczniów przyjętych z innych szkół).
5. Szkoła w pierwszej kolejności rozpatruje wnioski dotyczące:
 - a) dzieci uczęszczających do dwujęzycznego przedszkola CET;

- b) rodzeństw dzieci uczących się w szkole podstawowej CET i dwujęzycznym przedszkolu CET, które uzyskały pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej;
6. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej podejmuje komisja rekrutacyjna, której przewodniczącym jest dyrektor szkoły;
7. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez komisję rekrutacyjną w miarę zwalniających się miejsc w ciągu roku szkolnego;
8. W trakcie roku szkolnego (w przypadku wolnych miejsc) wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do Szkoły rozpatruje dyrektor szkoły;
9. Rejestr kart zgłoszeń o przyjęcie dzieci przechowywany jest w kancelarii szkoły.

Rozdział XVIII

SKREŚLANIE UCZNIÓW ZE SZKOŁY

§ 31.

1. Dyrektor zarządzający oraz dyrektor szkoły mogą skreślić ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku:
 - a) nieopłacenia przez rodziców czesnego przez okres jednego miesiąca po uprzednim pisemnym wezwaniu wysłanym listem poleconym na adres rodziców znajdujący się w umowie, do zapłaty zaległości w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania;
 - b) gdy zachowanie ucznia stanowi realne lub potencjalne zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia szkoły, ich uczniów, nauczycieli i pracowników tam zatrudnionych;
 - c) gdy rodzice ucznia, z którym prowadzona jest terapia psychologiczno-pedagogiczna nie współpracują ze szkołą wg. ustalonych z nimi zasad;
 - d) nieprzestrzegania przez ucznia i/lub rodziców ucznia statutu szkoły;
 - e) niewypełnienia przez ucznia lub/i rodziców warunków umowy zawartej między szkołą a rodzicami;
 - f) nieprzestrzegania przez ucznia i/lub rodziców ucznia zasad kontraktu zawartego pomiędzy uczniem i rodzicami a szkołą;
 - g) nieprzestrzegania przez ucznia i/lub rodziców ucznia zasad regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
 - h) podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Rozwiązanie umowy z rodzicami ucznia dokonuje się z zachowaniem następującej procedury:
 - a) pisemnego poinformowania rodziców ucznia o przyczynie możliwego wypowiedzenia umowy,
 - b) spotkania dyrektora zarządzającego i dyrektora szkoły z rodzicami ucznia (w zależności od możliwości i potrzeb), w obecności wychowawcy i pedagoga lub psychologa szkoły;
 - c) w wypadku braku porozumienia z rodzicami ucznia, pisemne poinformowanie rodziców ucznia przez dyrektora szkoły o rozwiązaniu umowy.

3. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia ze szkoły można odwołać się do organu nadzoru pedagogicznego, tj. Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania rodziców ucznia o rozwiązaniu umowy.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Osoby prowadzącej szkołę oraz samorządu uczniowskiego, uczeń może zostać przeniesiony do szkoły rejonowej.

Rozdział XIX

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 32.

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) dyrekcji szkoły,

- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad, konsultacji i warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
12. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
13. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
14. Porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły ds. pedagogicznych.
17. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do obowiązków zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
18. Zespół, o którym mowa w ust. 17, tworzy dyrektor szkoły. Zespół tworzony jest dla:
- a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - b) ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
19. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

20. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

ZADANIA PSYCHOLOGA, PEDAGOGA I LOGOPEDY

§ 33.

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

Rozdział XX

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 34.

1. W ramach kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w szkole organizowana jest działalność z zakresu wolontariatu.
2. Działalność prowadzi rada wolontariatu, pod przewodnictwem nauczyciela-opiekuna wolontariatu, we współpracy z samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.
3. Rada wolontariatu wyłaniana jest ze składu samorządu uczniowskiego.
4. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez organizację akcji charytatywnych na terenie szkoły, udział w zewnętrznych akcjach charytatywnych oraz współpracę z organizacjami pożytku publicznego, fundacjami, stowarzyszeniami, warsztatami, schroniskami, hospicjami.

5. Szczegółowe zasady działania rady wolontariatu określa regulamin rady.

Rozdział XXI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 35.

1. W szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jako zbiór działań w zakresie przygotowania młodzieży do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy.
2. Działaniami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego objęci są uczniowie klas VII – VIII.
3. Działania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizują wychowawcy klas, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w szczególności informatyki, przedsiębiorczości oraz psycholog szkolny, pedagog.
4. Działania podejmowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - a) lekcje wychowawcze;
 - b) lekcje informatyki;
 - c) lekcje przedsiębiorczości;
 - d) zajęcia warsztatowe;
 - e) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym;
 - f) wykorzystanie pracowni komputerowej i wypożyczalni szkolnej do przeprowadzania zajęć tematycznych;
 - g) wyjścia na targi edukacyjne, targi pracy;
 - h) organizowanie na terenie szkoły zajęć zawodoznawczych.

ROZDZIAŁ XXII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z zasadami ustalonymi dla szkół niepublicznych oraz korzysta z dziennika elektronicznego firmy „LIBRUS”, która jest administratorem danych osobowych.
2. Tekst statutu szkoły przedstawiany jest rodzicom ucznia w dniu podpisania umowy o świadczenie usług oraz na pierwszym spotkaniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
3. Niniejszy Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjnych i niepedagogicznych, rodziców, opiekunów prawnych, uczniów oraz zewnętrzne firmy współpracujące.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, szkoła może współpracować z placówkami oświaty, kultury i fundacjami.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, szkoła może organizować i przeprowadzać konkursy na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym, regionalnym, wojewódzkim i ogólnopolskim.
6. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie m.in. przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Osoba prowadząca szkołę po zasięgnięciu opinii organów szkoły nadaje szkole statut, oraz wprowadza w nim zmiany.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
11. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
12. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2020.

Dyrektor Zarządzający

Małgorzata Rudkowska