

**STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
NR 1
W BIEDRUSKU**

ROZDZIAŁ 1.

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1. Ustala się nazwę szkoły w brzmieniu:

- 1) **„Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku”**

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu

- 2) Na pieczęciach używa się nazwy „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku”.

Na stemplach używa się nazwy „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1,

62-003 Biedrusko, ul. 7 Pułku Strzelców Konnych 35,

tel. 618123055, 618119224, 618119225”

§ 2. Nazwa szkoły zawiera określenie:

- 1) typu szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym

- 2) formy szkoły: szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej

- 3) numeru porządkowego szkoły: nr 1

- 4) siedziby szkoły: budynek nr 35 przy ulicy 7 Pułku Strzelców Konnych

w Biedrusku

§ 3. „Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku” nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 2.

INFORMACJE O SZKOLE

§ 4. Organem prowadzącym – właścicielem „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” jest firma „**VERUM**” Spółka z o. o. z siedzibą w Poznaniu os. Powstańców Warszawy 5/65 (nr NIP 7780156909, nr REGON 630112398)

§ 5. „Prywatna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Biedrusku” jest zorganizowana i kształci uczniów zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity DzU z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

- 2) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (DzU z 2017 r. poz. 59)

- 3) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (DzU z 2017 r. poz. 60)

§ 6. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” jako szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 7. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” jako szkoła ośmioletnia z oddziałem przedszkolnym rozpoczyna działalność z dniem 1 września 2017 r.

ROZDZIAŁ 3.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” realizuje niżej wymienione cele i zadania wynikające z podstawowej funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

1. Cele i zadania szkoły wynikające z funkcji dydaktycznej:

- 1) realizowanie prawa każdego ucznia do kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami psychofizycznymi
- 2) umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej
- 3) wprowadzanie uczniów w świat nauki poprzez poznawanie języka pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie
- 4) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w warunkach współczesnego świata poprzez rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego

- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych
- 8) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.

2. Cele i zadania szkoły wynikające z funkcji wychowawczej:

- 1) realizowanie programu wychowawczego szkoły opartego na zasadach patriotyzmu, humanizmu, tolerancji i poszanowania wartości
- 2) wychowywanie uczniów w poczuciu szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie
- 3) wspomaganie i uzupełnianie wychowawczej roli rodziny poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży
- 4) przygotowanie uczniów do efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm
- 5) wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej
- 6) wspomaganie uczniów w procesie budowania więzi międzyludzkich, przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych w grupie rówieśniczej
- 7) aktywizowanie uczniów do życia społecznego poprzez kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu

3. Działania szkoły wynikające z funkcji opiekuńczej:

- 1) zapewnienie bazy dydaktyczno – rekreacyjnej szkoły zgodnie z przepisami oraz utrzymanie stałych bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami, systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów we wszystkich formach życia szkoły
- 3) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i w sytuacjach nadzwyczajnych
- 4) obejmowanie szczególną troską uczniów wymagających indywidualnych zajęć eliminujących dysproporcje środowiskowe oraz podejmowanie działań zmierzających do zrównoważonego rozwoju rówieśniczego
- 5) zapewnianie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i rodzicom w sytuacjach trudnych
- 6) zapewnienie opieki uczniom podczas dowożenia do i ze szkoły autokarami szkolnymi
- 7) zapewnienie spożycia przez uczniów gorącego posiłku w szkole

ROZDZIAŁ 4.

ORGANY SZKOŁY

§ 9. Wszystkie statutowe organy „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku”, mając na względzie dobro szkoły i wszechstronny rozwój jej uczniów zobowiązane są do wzajemnej współpracy

§ 10. Organami „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” są:

- 1) Właściciel Szkoły – organ prowadzący szkołę
- 2) Dyrektor Szkoły;
- 3) Wicedyrektor Szkoły;
- 4) Rada Pedagogiczna;
- 5) Rada Rodziców;
- 6) Samorząd Uczniowski

§ 11. Kompetencje organów „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku”:

1. WŁAŚCICIEL SZKOŁY

- 1) Właściciel Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych (nauczycieli) i pracowników niepedagogicznych (pracowników administracji i obsługi szkoły)
- 2) Do kompetencji Właściciela Szkoły należy w szczególności:
 - nadanie szkole statutu,
 - podejmowanie decyzji w zakresie kształtowania ogólnego kierunku działania i rozwoju szkoły,
 - zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo – profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - podejmowanie decyzji w sprawach realizacji zadań inwestycyjno – remontowych obiektu szkoły,
 - wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły,
 - zapewnienie obsługi organizacyjnej, administracyjnej, prawnej oraz finansowej szkoły,
 - ustalanie wysokości opłat za naukę w szkole oraz zasad i trybu ich zmian,
 - ustalanie zasad przyjmowania uczniów do szkoły,
 - podejmowanie na wniosek Rady Pedagogicznej decyzji dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - stała współpraca ze wszystkimi organami szkoły oraz rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych.

2. DYREKTOR SZKOŁY

- 1) Dyrektora „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” powołuje i odwołuje Właściciel Szkoły.
- 2) Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - kierowanie bieżącą działalnością szkoły, polegające na podejmowaniu czynności organizacyjnych i kierowniczych wobec pracowników szkoły, uczniów oraz organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego),
 - reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

- sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli oraz dokonywanie oceny ich pracy,
- sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
- realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- czuwanie nad przestrzeganiem postanowień statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych szkoły,
- współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępniania danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- wykonywanie czynności administracyjnych wynikających z przepisów dotyczących obowiązku szkolnego ucznia,
- organizowanie posiedzeń i przewodniczenie Radzie Pedagogicznej szkoły,
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- posługiwanie się pieczęcią urzędową szkoły oraz osobiste podpisywanie świadectw i wszelkiego typu dokumentów urzędowych,
- opracowanie rocznego planu działalności szkoły określającego szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
- stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariatu i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. WICEDYREKTOR SZKOŁY

- 1) Wicedyrektora „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” powołuje i odwołuje Właściciel Szkoły
- 2) Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły – Wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - podpisuje dokumenty „w zastępstwie” lub „z upoważnienia” Dyrektora Szkoły używając własnej imiennej pieczętki,

- 3) Do kompetencji Wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
- czuwanie nad prawidłową realizacją zadań pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych spełnianych przez zespół nauczycieli,
 - zapewnianie uczniom podczas pobytu w szkole, na jej terenie oraz w czasie imprez szkolnych i wyjść poza jej teren opieki pedagogicznej,
 - inspirowanie i organizacja całokształtu pracy wychowawców klas, sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji klasowej,
 - dokonywanie obserwacji pracy nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz analizowanie i ocena ich pracy w celu jej systematycznego doskonalenia,
 - sporządzanie zgodnie z higieną pracy umysłowej planu zajęć oraz udostępnianie go nauczycielom, rodzicom i uczniom,
 - organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i sporządzanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, po lekcjach i w autokarach szkolnych,
 - koordynowanie realizacji programu wychowawczego szkoły oraz funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - nadzorowanie i współpracowanie z nauczycielami w organizacji uroczystości szkolnych,
 - współpracowanie z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim we wszystkich przedsięwzięciach związanych z organizacją pracy szkoły,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących funkcjonowania szkoły.

4. RADA PEDAGOGICZNA

- 1) Rada Pedagogiczna „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w szkole.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który organizuje jej posiedzenia zgodnie z regulaminem rady.
- 4) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

- 5) 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.
- 6) Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Dyrektora Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
Uchwały Rady Pedagogicznej powinny mieć formę aktu prawnego
- 9) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może sprzeczny ze statutem szkoły.
- 10) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - zatwierdzanie wyników nauczania oraz podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał i wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - opiniowanie tygodniowego planu godzin oraz składanie propozycji do Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału dyżurów, stałych prac i zajęć dodatkowych.

5. RADA RODZICÓW

- 1) Rada Rodziców „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
- 2) Radę Rodziców stanowi zespół złożony z przedstawicieli rodziców uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału klasowego, wybranego w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.
W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

- 3) Rada Rodziców wybiera ze swojego składu przewodniczącego.
- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5) Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - prawo występowania do Właściciela Szkoły, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, w tym aktywne uczestniczenie i współorganizowanie imprez szkolnych, różnych form wypoczynku i rekreacji uczniów,
 - gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

6. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- 1) W „Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku” uczniowie mają prawo do wyłonienia w demokratycznych wyborach (w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym) swojej reprezentacji zwanej Samorządem Uczniowskim.
- 2) Szczegółowe zasady i tryb działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
Regulamin opracowuje Samorząd Uczniowski.
Regulamin po zaakceptowaniu przez całą społeczność uczniowską szkoły podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania uchwał podjętych przez Samorząd Uczniowski.
- 4) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5) Samorząd Szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- Samorząd Szkolny może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ROZDZIAŁ 5.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” prowadzi statutową działalność w oparciu o środki finansowe uzyskiwane z następujących źródeł:

- 1) Wpłat rodziców w postaci „wpisowego” (opłata jednorazowa) i wpłat „czesnego” (opłaty miesięczne) w wysokości ustalonej przez Właściciela Szkoły.
- 2) Środków własnych firmy „VERUM” Spółka z o. o..
- 3) Dotacji z budżetu gminy Suchy Las.
- 4) Subwencji i darowizn od osób prawnych i fizycznych.

§ 13. Organizacja roku szkolnego

1. W „Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku” rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od nauki, ustala organ prowadzący szkołę w zarządzeniu dotyczącym organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki uczniów w danym roku szkolnym określa roczny plan dydaktyczno – wychowawczy oraz tygodniowe rozkłady zajęć programowych i poza lekcyjnych opracowane przez Dyrektora Szkoły.
4. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa,
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 14. Struktura organizacyjna szkoły

1. Podstawową formą pracy „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Struktura organizacyjna „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” obejmuje klasy I- VIII oraz oddział przedszkolny.
3. Podstawową formą organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują program przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 18 osób.
5. W uzasadnionych przypadkach ze względu na rodzaj prowadzonych zajęć dopuszcza się możliwość łączenia lub dzielenia oddziałów na większe lub mniejsze.
6. Podziału oddziału na mniejsze grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa uczniów.
7. Każdym oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć: fakultatywnych, specjalistycznych, wyrównawczych nadobowiązkowych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 15. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. W „Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1 w Biedrusku” szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów opracowuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku” określa regulamin - „Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów”, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin – „Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów” nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16. Rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych

1. Funkcję negocjatora w sporach pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, a także w sytuacjach konfliktowych w różnych relacjach międzyludzkich w ramach szkoły – spełnia Dyrektor Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w rozstrzyganiu spraw dba o przestrzeganie postanowień statutu szkoły, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

3. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły skargi i wnioski kierują bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
- 2) Przewodniczący Rady Rodziców oraz rodzice uczniów, w zależności od rodzaju sprawy, mogą występować do nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły, albo bezpośrednio do organu prowadzącego szkołę.
- 3) Uczniowie mają prawo zgłaszać uwagi i swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy oraz do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasy.
- 4) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem samorządu przedstawia sprawy uczniów nauczycielowi danego przedmiotu, wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły.

4. Wszystkie nierozstrzygnięte sprawy sporne i konflikty rozstrzyga ostatecznie w granicach obowiązującego prawa organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 6.

BAZA SZKOŁY

§ 17. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
- 2) Biblioteki
- 3) Świetlicy
- 4) Gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 5) Kuchni i stołówki
- 6) Zespołu urządzeń sportowych (sala gimnastyczna, kryty basen, korty tenisowe, hipodrom)
- 7) Zespołu urządzeń rekreacyjnych (boiska szkolne)
- 8) Pomieszczeń sanitarno – higienicznych
- 9) Szatni

§ 18. Zasady wykorzystania bazy dydaktycznej, a w szczególności pracowni wyposażonych w specjalistyczny sprzęt i pomoce naukowe oraz obiektów sportowo – rekreacyjnych określają precyzyjnie stosowne regulaminy.

§ 19. Organizacja biblioteki szkoły

1. Biblioteka szkoły spełnia funkcję specjalistycznej pracowni zabezpieczającej realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz szerokiego popularyzowania wiedzy.
2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
3. Bibliotekę prowadzi wyznaczony pracownik dydaktyczny szkoły, do którego zasadniczych zadań należy:
 - gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się przez uczniów technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego zbiorów oraz okresowe przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - współpracowanie z nauczycielami szkoły i prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo informacyjnego.

4. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

§ 20. Organizacja świetlicy szkoły

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uzupełniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych zajęcia świetlicowe odbywają się pod nadzorem wyznaczonego pracownika dydaktycznego szkoły.
3. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy określa jej regulamin.

§ 21. Organizacja gabinetu profilaktyki zdrowotnej szkoły

1. Gabinet profilaktyki zdrowotnej zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn losowych niezbędna jest pomoc i wsparcie w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła w swej działalności profilaktyczno – zdrowotnej zapewnia raz w tygodniu realizację świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa.
3. Pedagog szkolny realizuje na bieżąco współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Zasady korzystania uczniów z gabinetu profilaktyki zdrowotnej szkoły określa jej regulamin.

§ 22. Organizacja kuchni i stołówki szkoły

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.
2. Wydzielone pomieszczenia do przygotowywania i spożywania przez uczniów posiłków funkcjonują zgodnie z przepisami sanitarno – higienicznymi.
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jeden gorący posiłek w trakcie pobytu w szkole.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa jej regulamin.

§ 23. Organizacja dowożenia uczniów do i ze szkoły

1. Szkoła organizuje i zabezpiecza dowożenie uczniów do i ze szkoły autokarami szkolnymi po wyznaczonych trasach.
2. W trakcie jazdy autokarami szkolnymi opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony pracownik dydaktyczny szkoły.
3. Zasady korzystania uczniów z transportu określa regulamin szkoły.

ROZDZIAŁ 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24. Celem zabezpieczenia realizacji statutowych funkcji szkoły organ prowadzący zatrudnia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, pracowników pedagogicznych (nauczycieli) oraz pracowników niepedagogicznych (pracowników administracji i obsługi).

§ 25. Organizacja pracy pracowników pedagogicznych

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

2. Do zakresu obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- zapewnienie warunków ochrony zdrowia i życia uczniów w czasie zajęć programowych i dodatkowych, przerw międzylekcyjnych oraz organizowanych wycieczek i wyjść grupowych,
- tworzenie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz przestrzeganie praw ucznia i praw dziecka,
- prowadzenie procesu nauczania zgodnie z określonym programem i metodyką kształcenia dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów,
- dbanie o powierzone mienie i sprzęt oraz troska o wzbogacanie pomocy dydaktycznych oraz warsztatu pracy nauczyciela,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień oraz zainteresowań poprzez indywidualizację procesu nauczania, a także udzielanie uczniom rad i wszechstronnej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów na zasadach jawności ocen i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów bez względu na osobiste sympatie, przekonania religijne i status społeczny,
- stałe doskonalenie umiejętności metodycznych i dbałość o systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- stałe utrzymywanie kontaktu i współpraca z rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach ich postępów w zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
- przygotowywanie uczniów do olimpiad, konkursów przedmiotowych,
- aktywne uczestniczenie w działalności Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu każdorazowo kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

4. Do zadań zespołów nauczycielskich w szczególności należy:

- organizowanie współpracy nauczycieli i uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania oraz doboru podręczników,
- wspólne przygotowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

- prowadzenie doradztwa metodycznego dla nauczycieli z małym stażem dydaktycznym oraz organizowanie lekcji koleżeńskich i pokazowych,
- wspólne opracowywanie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz zasad prowadzenia działalności wychowawczej.

§ 26. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela zwanego „wychowawcą”.

1. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel – wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego danego etapu edukacyjnego.
2. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami oraz innymi członkami społeczności szkoły,
 - stała współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno- wychowawczych wobec uczniów,
 - podejmowanie indywidualnego toku postępowania wobec uczniów charakteryzujących się trudnościami adaptacyjnymi, słabymi wynikami w nauce oraz wobec uczniów o szczególnych uzdolnieniach,
 - stałe utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach ich zachowania i postępów w nauce,
 - ścisła współpraca z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - inspirowanie i wspieranie zespołowych działań uczniów oraz tworzenie klimatu poczucia wspólnoty interesów zespołu klasowego,
 - kształtowanie właściwych stosunków międzyludzkich, opartych na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka oraz wpajanie uczniom norm współżycia w społeczeństwie,
 - organizowanie i zabezpieczanie różnorodnych form rekreacji, wypoczynku i rozrywki uczniów.

§ 27. Organizacja pracy pracowników niepedagogicznych

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych (pracowników administracji i pracowników obsługi szkoły) jest wspieranie organu prowadzącego w zabezpieczeniu sprawnego funkcjonowaniu obiektu szkoły.
2. Szczegółowe zadania dotyczące gospodarki administracyjnej, finansowej, technicznej określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1w Biedrusku” opracowuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 8.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 28. Zasady rekrutacji uczniów do „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1w Biedrusku”

1. Do oddziału przedszkolnego szkoły przyjmowane są dzieci w wieku pięciu i sześciu lat.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci w wieku siedmiu lat, albo na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w wieku sześciu lat z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o dojrzałości szkolnej.
3. O przyjęcie do klas wyższych mogą ubiegać się uczniowie innych szkół podstawowych, legitymujący się świadectwem ukończenia klas odpowiednio niższych oraz minimum dobrą oceną z zachowania.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły podlegają procesowi kwalifikacyjnemu obejmującemu rozmowę kwalifikacyjną oraz egzamin sprawdzający wiedzę z wybranych przedmiotów.
4. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie umowy cywilno- prawnej zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a Właścicielem Szkoły.

§29. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:

- zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności w oparciu o właściwie zorganizowany proces kształcenia z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej, bezpiecznych warunków pobytu w szkole, nietykalności osobistej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym i poszanowania jego godności osobistej,

- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- uczestniczenia w organizowanych w szkole różnorodnych formach pomocy w nauce, w tym w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, korekcyjnych itp.,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów pod opieką pedagogów w oparciu o bazę dydaktyczną szkoły,
- korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia placówki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 30. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły, a w szczególności:

- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach programowych i dodatkowych oraz właściwego zachowania się podczas zajęć,
- bieżącego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, przekazywanego w formie pisemnej wychowawcy klasy przez rodziców, opiekunów prawnych ucznia,
- dbania o wspólne mienie, ład i porządek w szkole,
- przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły, a także wszystkich uczniów,
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- chronienia własnego życia i zdrowia oraz wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- przestrzegania zasad noszenia schludnego, estetycznego ubioru oraz dbania o wygląd zewnętrzny odpowiedni dla ucznia szkoły,
- nie używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych (wnoszone na teren szkoły telefony i urządzenia należy zdeponować w sekretariacie na czas pobytu w szkole),
- ponoszenia odpowiedzialności osobistej za wyrządzone krzywdy fizyczne i moralne oraz obowiązek zadośćuczynienia pokrzywdzonym,

- ponoszenia odpowiedzialności materialnej za umyślnie spowodowane szkody, zabór lub zniszczenie mienia szkoły,
- dbania o honor uczniowski oraz kultywowania tradycji szkoły.

§ 31. Zasady udzielania wyróżnień i kar w „Prywatnej Szkole Podstawowej nr 1w Biedrusku”

1. Uczeń za rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły, wzorową postawę uczniowską oraz wybitne osiągnięcia może otrzymać:

- 1) Pochwałę wychowawcy klasy
- 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły na forum społeczności szkoły
- 3) List pochwalny do rodziców
- 4) Nagrodę rzeczową
- 5) Promocję z wyróżnieniem
- 6) Wpisanie nazwiska i zasług do „Złotej Księgi Szkoły”
- 7) Nadanie honorowej odznaki szkoły.

2. Wobec ucznia, który narusza postanowienia statutu lub regulaminu szkoły, mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) Upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy
- 2) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia
- 3) Wpisanie nazwiska i rodzaju przewinienia do „Czarnej Księgi Szkoły”
- 4) Skreślenie z listy uczniów.

3. Zasady i tryb udzielania uczniom wyróżnień i wymierzania kar określa szczegółowo regulamin szkoły.

§ 32. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje organ prowadzący szkołę w następujących przypadkach:

- 1) Rozwiązania lub zerwania przez jedną ze stron umowy cywilno- prawnej o naukę w szkole, zawartej pomiędzy Właścicielem Szkoły a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 2) Wymierzenia uczniowi na wniosek Rady Pedagogicznej kary skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły za:

- umyślne spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia własnego albo innej osoby,
- popełnienie wykroczenia lub przestępstwa w rozumieniu przepisów prawa,
- demoralizację innych uczniów, popełnienie czynu hańbiącego dobre imię szkoły,
- używanie lub rozprowadzanie narkotyków albo innych środków odurzających,
- spożywanie alkoholu,

- posiadanie i posługiwanie się środkami niebezpiecznymi, w tym bronią, środkami pirotechnicznymi, chemicznymi itp.,
- permanentne naruszanie statutu i regulaminu szkoły,
- popełnienie innego czynu nieliczącego z honorem i godnością ucznia.

§ 33. Rodzice , opiekunowie prawni ucznia wobec, którego zastosowano karę, w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia mają prawo wnieść przez Dyrektora Szkoły pisemne uzasadnione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 36. „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 1 w Biedrusku” prowadzi, przechowuje i archiwizuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Zasady prowadzenia przez „Prywatną Szkołę Podstawową nr 1 w Biedrusku” gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 38. Regulaminy określające działalność „Prywatnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Biedrusku”, jak też cele i zadania realizowane przez placówkę, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz postanowieniami ustawy – Prawo oświatowe i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.

§ 39. Organem kompetentnym do wprowadzania zmian w niniejszym statucie jest organ prowadzący szkołę.