



## STATUT

### Niepublicznej Szkoły Podstawowej Pro Novo

---

#### SPIS TREŚCI:

<b>Misja i wizja szkoły</b> .....	2
<b>ROZDZIAŁ 1</b> Postanowienia ogólne .....	2
<b>ROZDZIAŁ 2</b> Cele i zadania Szkoły .....	3
<b>ROZDZIAŁ 3</b> Organ Prowadzący Szkołę .....	4
<b>ROZDZIAŁ 4</b> Organy Szkoły .....	4
<b>ROZDZIAŁ 5</b> Rozstrzyganie sporów .....	7
<b>ROZDZIAŁ 6</b> Organizacja pracy Szkoły .....	8
<b>ROZDZIAŁ 7</b> Prawa i obowiązki uczniów .....	15
<b>ROZDZIAŁ 8</b> Przyjmowanie uczniów do Szkoły .....	17
<b>ROZDZIAŁ 9</b> Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły .....	19
<b>ROZDZIAŁ 10</b> Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania .....	19
<b>ROZDZIAŁ 11</b> Prawa i obowiązki Rodziców, Nauczycieli i innych pracowników .....	20
<b>ROZDZIAŁ 12</b> Współdziałanie Rodziców ze Szkołą .....	21
<b>ROZDZIAŁ 13</b> Pozyskiwanie środków finansowych .....	24
<b>ROZDZIAŁ 14</b> Postanowienia końcowe .....	25

## **Misja Szkoły**

Wierzymy, że w tak dynamicznie zmieniającym się świecie potrzebujemy edukacji empatycznej, otwartej na dialog, pełnej bliskości i zrozumienia, opartej na wartościach takich jak: szacunek, zaangażowanie, samorozwój.

## **Wizja Szkoły**

Każdego dnia dążymy do tego, by nasza szkoła/przedszkole stały się miejscami wyzwajającymi w dzieciach i innych członkach społeczności odwagę do stawania się lepszymi od siebie samych z dnia poprzedniego.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Pro Novo działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, którą prowadzi Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego nr OŚ.4430.2.2013
4. Zaświadczenie 1/2017 o zmianie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych w gminie Nowogród Bobrzański z dnia 18 lipca 2017 r.
5. Statutu Fundacji na rzecz wspierania wszechstronnego rozwoju PRO NOVO.
6. Niniejszego Statutu.

## **Rozdział 1**

### ***Postanowienia ogólne***

#### **§ 1**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Pro Novo, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Bogaczowie, ul. Szkolna 4.
3. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Pro Novo  
Bogaczów, ul. Szkolna 4  
66-010 Nowogród Bobrzański

4. W szkole funkcjonować będą do 31 sierpnia 2019 r. klasy pozostałe po włączonym do szkoły podstawowej Niepublicznym Gimnazjum Językowym Pro Novo.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja na rzecz wspierania wszechstronnego rozwoju PRO NOVO, z siedzibą w Nowogrodzie Bobrzańskim, ul. Dębowa 1, KRS 0000415882.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest szkołą niepubliczną, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej z wpisem do ewidencji szkół pod numerem OŚ.4430.2.2013.
8. Szkoła powołana została w celu realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowując i kształcąc zgodnie z fundamentalnym systemem wartości.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła wchodzi w skład zespołu kierowanego przez jednego dyrektora. Zespół używa nazwy Niepubliczny Zespół Szkolno-Przedszkolny Pro Novo, a zasady jego działalności określa Statut Zespołu.

## **Rozdział II**

### ***Cele i zadania Szkoły***

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wynikające z Ustawy o systemie oświaty i Ustawy Prawo Oświatowe oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego jakim jest człowiek o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
4. Szkoła prowadzi zajęcia zgodnie z podstawą programową MEN.
5. W placówce mogą być tworzone oddziały integracyjne.

#### § 3

1. Celami Szkoły są w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu dziecku warunków do pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
  - 2) wychowanie w duchu fundamentalnych wartości, poszanowania polskiej tradycji i kultury oraz otwartości na innych ludzi;
  - 3) kształtowanie postaw ucznia zgodnie z Misją i Programem Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły;
  - 4) współpraca z Rodzicami, wspieranie wychowawczej roli rodziny;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć programowych oraz opieki odpowiednio do potrzeb dziecka i możliwości Szkoły;
  - 6) umożliwienie każdemu dziecku zdobycia wiedzy i umiejętności na jak najwyższym poziomie (uwzględniającym jego indywidualny rytm rozwoju), niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia.

#### § 4

1. Realizując cele określone w § 3 Szkoła:

- 1) działa zgodnie z zasadami etyki, pedagogiki, psychologii dziecka oraz przepisami prawa;
- 2) zatrudnia kadre o odpowiednich kwalifikacjach;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć programowych;
- 4) prowadzi różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych;
- 5) stymuluje twórczość oraz aktywność poznawczą i ruchową dzieci;
- 6) udziela pomocy pedagogicznej i wsparcia Rodzicom;
- 7) wzbogaca program o treści z zakresu edukacji emocjonalnej i społecznej;
- 8) stosuje różnorodne metody i techniki nauczania;
- 9) organizuje w ramach oddziału integracyjnego kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym

### **Rozdział 3**

#### **Organ prowadzący Szkołę**

#### § 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja na rzecz wspierania wszechstronnego rozwoju PRO NOVO z siedzibą w Nowogrodzie Bobrzańskim, ul. Dębowa 1, KRS nr 0000415882.
2. Organ prowadzący jest reprezentowany przez Zarząd Fundacji na rzecz wspierania wszechstronnego rozwoju PRO NOVO.
3. Organ Prowadzący reprezentowany przez Zarząd Fundacji, zwany dalej Prowadzącym nadaje Szkole Statut i zatwierdza ewentualne w nim zmiany oraz zapewnia jego realizację.
4. Prowadzący zapewnia warunki działania Szkoły, w tym zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
5. Prowadzący Szkołę, w imieniu którego działa Zarząd Fundacji:
  - 1) zatwierdza Program Profilaktyczno-Wychowawczy i Regulamin Szkoły;
  - 2) zarządza majątkiem Szkoły;
  - 3) ustala wspólnie z dyrektorem Zespołu wysokość czesnego i innych opłat;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
  - 5) rozpatruje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach wynagradzania i premiowania pracowników Szkoły;
  - 6) zawiera umowę o pracę z Dyrektorem Szkoły oraz jest uprawniony do jej rozwiązania;
  - 7) podejmuje decyzje w kwestiach spornych między organami Szkoły, a także między Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi (zwanymi łącznie Rodzicami), a Szkołą.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 6**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Zespołu
  - 2) Rada Rodziców, o ile rodzice wyrażą chęć jej utworzenia,
  - 3) Rada Pedagogiczna Zespołu
  - 4) Samorząd Uczniowski;

#### **§ 7**

### **Dyrektor**

1. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności:
  - 1) planuje i organizuje pracę szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi;
  - 2) przyjmuje uczniów do Szkoły i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 4) zarządza majątkiem Szkoły;
  - 5) prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 6) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą Szkoły;
  - 7) jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników, zatrudnia i zwalnia kadrę dydaktyczno-wychowawczą i personel administracyjno-gospodarczy;
  - 8) przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom;
  - 9) przygotowuje propozycje zmian WSO (załącznika do Statutu)
  - 10) powołuje na kierownicze stanowiska pracowników szkoły;
  - 11) ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje „nagrody dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
  - 12) na bieżąco informuje i zasięga opinii Zarządu Fundacji Pro Novo, Rady Pedagogicznej o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach;
  - 13) stwarza właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - 14) współpracuje z Zarządem Fundacji PRO NOVO, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.
  - 15) może, za zgodą Zarządu Fundacji powołać W-ce Dyrektora Szkoły.
2. Podczas nieobecności Dyrektora, zastępuje go zastępca lub wyznaczony nauczyciel.

#### **§ 8**

1. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie ma odpowiednich uprawnień aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.

## § 9

### **Rada pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna (wspólna dla całego Zespołu), która jest kolegialnym organem szkoły, współodpowiedzialnym za realizację zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) uchwalanie zmian w statucie szkoły i przedstawianie propozycji zmian do statutu.
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje organizację szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 3) opiniuje propozycję dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) opiniuje projekt innowacji i eksperymentów do realizacji w szkole;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 7) opiniuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

## §10

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole może zostać powołana Rada Rodziców (wspólna na całego Zespołu).
2. Rada Rodziców jest demokratycznie wybraną grupą przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów uczęszczających do Szkoły. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady wchodzi co najmniej pięciu przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów Zespołu.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

5. Członkowie Rady Rodziców proponują przy współpracy z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Program Profilaktyczno-Wychowawczy, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

#### §11

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Zespołu, który zapewnia wszystkim możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

#### § 12

##### **Samorząd Uczniowski**

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej Pro Novo działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Uczniowie mogą tworzyć:
  - 1) na szczeblu klasy: Radę Klasową;
  - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) proponowanie kandydata z grona pedagogicznego na opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) przygotowanie wspólnie z opiekunem Samorządu projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły.
4. Samorząd ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

#### **Rozdział 5**

##### ***Rozstrzygnięcie sporów***

#### § 13

1. Współdziałanie organów szkoły oparte jest na podstawie: obowiązujących przepisów prawnych, wewnętrznych regulaminów oraz demokratycznych zasadach współżycia społecznego.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.

3. Do rozstrzygania spraw szkolnych zobowiązany jest Dyrektor Szkoły, organem odwoławczym jest Lubuski Kurator Oświaty.
4. Rada Pedagogiczna, na prośbę Dyrektora Szkoły, wydaje opinię w danej sprawie.
5. Skargi i wnioski składają:
  - 1) uczniowie - w formie ustnej do wychowawcy klasy, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy, w formie pisemnej za pośrednictwem rodziców lub opiekunów, do Dyrektora Szkoły;
  - 2) rodzice - w formie ustnej do wychowawcy klasy, a w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy pisemnie do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego szkołę.
6. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje prawo odwołania do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
7. Wnioski ustne i pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
  - 1) w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora;
  - 2) w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora;
  - 3) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
  - 4) na zebraniu rodziców danej klasy;
  - 5) na zebraniu Rady Rodziców,
  - 6) na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem Zarządu Fundacji PRO NOVO.

## **ROZDZIAŁ 6**

### ***Organizacja pracy Szkoły***

#### §14

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
3. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szczegółowe zasady, kryteria i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.
5. Szkoła realizuje zadania edukacyjne w cyklu ośmioletnim (w przypadku klas gimnazjalnych - w cyklu trzyletnim) oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Szkoła wydaje świadectwa państwowe.

8. Dyrektor szkoły prowadzi nadzór pedagogiczny w przyjętej i ustalonej z organem prowadzącym szkołę formie.
9. Wyniki z nadzoru są jawne i omawiane na Radzie Pedagogicznej.

#### §15

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry (trymestry), zakończone klasyfikacją.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii świątecznych i zimowych jest zgodny z kalendarzem szkolnym, z zastrzeżeniem, że rok szkolny kończy się w dzień poprzedzający koniec roku szkolnego określony w kalendarzu MEN. Dopuszcza się możliwość skrócenia roku szkolnego, wykorzystując do tego tzw. „dni dyrektorskie”.
3. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujących dniach:
  - a) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - b) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
  - c) z okazji rekolekcji szkolnych.
4. Organizacja nauczania w Szkole w danym roku szkolnym, odbywa się na podstawie: planu nauczania oraz kalendarza imprez i uroczystości szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
6. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 16 uczniów i nie mniej niż 10 uczniów.
7. Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale niż 10 w przypadku, gdy wyrazi na to zgodę Prowadzący Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły może, także podjąć decyzję o zwiększeniu liczebności uczniów w oddziale do 17 osób (np.: dotyczy przyjęć rodzeństwa, absolwentów szkoły wchodzącej w skład Zespołu, dzieci pracowników Zespołu oraz dzieci w szczególnej sytuacji).
9. Szkoła realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału integracyjnego:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - b) odpowiednich warunków do nauki, w tym dostępu do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych, uwzględniających możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe uczniów;
  - c) dostosowaniu dla danego ucznia program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - d) różnorodnych zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, dopasowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
  - e) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
  - f) przygotowania uczniów do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jak i codziennym;

- g) działań wspierających rodziców uczniów adekwatnych do indywidualnych potrzeb danego ucznia,
- h) realizowaniu innych celów określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- i) zatrudnia dodatkowo w ramach oddziału integracyjnego nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## §16

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Zajęcia dydaktyczne, wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzone są z podziałem na grupy:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
  - 2) w przypadku małych grup tworzy się grupy międzyklasowe.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
6. Na wniosek Rodziców (Prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły zezwala na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą, o którym mowa w art. 14. oraz art. 15. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Niepublicznej Szkoły Podstawowej Pro Novo na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
7. Prowadzący może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły oraz w trakcie organizowanych przez Szkołę wyjazdów pozaszkolnych.
8. W Szkole obowiązuje jednolity strój. Ewentualne zmiany wzoru stroju ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor Szkoły może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

## §17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa szkolny plan nauczania opracowany przez Dyrektora Szkoły. Pierwszy plan nauczania ustala Prowadzący.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

## § 18

1. Dyrektor szkoły, na mocy delegacji ustawowej, obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - a. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Wewnątrzszkolny Regulamin organizacji zajęć w sytuacji ich zawieszenia.
3. Regulamin przywołany w § 18, pkt. 2 określa:
  - a. technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
  - b. sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć
  - c. warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
  - d. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia
  - e. warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki
4. Kształcenie na odległość wprowadza się od następnego dnia nauki liczonego od dnia zawieszenia zajęć szkoły.
5. Decyzję o zawieszeniu zajęć i wprowadzeniu kształcenia na odległość podejmuje Dyrektor Szkoły i podaje ją do wiadomości społeczności w postaci decyzji administracyjnej.

## § 19

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.

2. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie wyrażane jest na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze maksymalnie do dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii będą mieli możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły, a gdy dyrektor szkoły nie ma odpowiednich uprawnień aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas - nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.

#### §20

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 7.20 - 7.35 dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i po zakończeniu zajęć do godziny 16:00 – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców lub odwozy. Opiekę nad dziećmi sprawują wyznaczenie w planie dyżurów i zajęć dodatkowych nauczyciel.
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych.

#### § 21

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia lub organizacje społeczne, których cele statutowe są zbieżne z celami i misją Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z Zarządem Fundacji wydaje zgodę oraz określa warunki działalności stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w ust. 1.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### § 22

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole są organizowane (zgodnie z aktualnymi przepisami i sytuacją finansową) zespoły wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, a dla uczniów z wadami postawy zajęcia gimnastyki korekcyjnej i inne wymienione niżej.

3. W miarę możliwości szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są we współpracy z:
  - 1) Rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) pedagoga;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych – korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
  - 4) porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 6) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęcia;
  - 7) związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu.
8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
  - 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw ucznia;
  - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
  - 3) terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi;

- 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się;
- 6) nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów z zakresu komunikacji społecznej;
- 7) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 8) diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi.

### **Biblioteka szkolna**

#### § 23

1. Szkoła prowadzi Bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki bibliotekarza odpowiedzialny jest za:
  - 1) gromadzenie, dobór i opracowanie zbiorów;
  - 2) zabezpieczenie i utrzymanie w należytym porządku księgozbioru i nośników audio;
  - 3) umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego;
  - 5) popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.
7. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

### **Przepisy szczegółowe o działalności szkoły**

#### § 24

1. Wszyscy uczniowie uczą się obowiązkowo języka angielskiego i języka niemieckiego od klasy I .
2. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia stron.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują wszyscy zatrudnieni w szkole pracownicy pedagogiczni.
4. W zależności od możliwości finansowych i programowych organizowane są wyjazdy i zajęcia „zielonej” i „białej” szkoły. Na udział w nich wymagana jest zgoda rodziców uczniów. W czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo

uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły.

5. W celu zapewnienia ciągłej opieki uczniom - przed i między zajęciami lekcyjnymi nauczycieli obowiązuje pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu.
6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział, szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I - III .
8. Dyrektor może zmienić nauczyciela - wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek rodziców i uczniów, zgłoszony do dyrektora szkoły lub z własnej inicjatywy. Zmiany dokonuje się od następnego roku szkolnego. Tylko w uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić w czasie roku szkolnego.
9. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
10. Realizując powyższe zadania, wychowawca przede wszystkim:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą, każdego ze swoich wychowanków, poznaje jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystuje w procesie wychowawczym;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
    - a) różne formy życia wewnętrznego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
    - b) ustala treść, formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nim działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt oraz współdziała z rodzicami uczniów, w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych.
  - 6) kształtuje umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.).
13. Wychowawca klasy szczególnie zobowiązany jest:
  - 1) kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 2) współpracować z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, trudności i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowanie przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed demoralizacją;
  - 3) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, kontrolować przynajmniej dwa razy w miesiącu, uczęszczanie uczniów na zajęcia wyrównawcze i zachęcać do korzystania z nich;
  - 4) systematycznie informować rodziców o postępach, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły stosując dostępne formy informowania:
    - a) ogólne spotkania z rodzicami,

- b) indywidualne rozmowy,
  - c) kontakt mailowy i telefoniczny,
  - d) kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 5) prowadzić działalność propagującą kulturę pedagogiczną wśród rodziców;
  - 6) rozwijać formy samorządności uczniów dostosowane do ich potrzeb, sprawować opiekę nad samorządem klasowym i współpracować z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
14. Wychowawca systematycznie i dokładnie wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Wychowawca, w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych kursach doskonalących organizowanych przez szkołę. Ponadto w ramach posiadanych środków finansowych może dokształcać się na kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli lub studiach podyplomowych organizowanych przez wyższe uczelnie.

### **Dożywianie uczniów**

#### **§ 25**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szkoła zapewnia miejsce do spożywania jak i ustala czas spożywania posiłków, organizację wydawania posiłków umożliwiającą skorzystanie przez uczniów z tej formy dożywiania.

### **Rozdział 7**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 26**

1. Uczeń Niepublicznej Szkoły Podstawowej Pro Novo ma prawo do:
  - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu kształcenia:
    - a) planu lekcji dostosowanego do stopnia trudności przedmiotów,
    - b) pełnego wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych,
    - c) pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii bez zadawania prac domowych,
  - 2) opieki wychowawczej - tzn. przedstawienia swoich problemów wychowawcy klasy, innym nauczycielom, dyrekcji szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, interwencji;
  - 3) zapewniania warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 4) do ochrony i poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez:
    - a) zrozumienie przyczyn niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych,
    - b) wyrażanie opinii i wątpliwości,
    - c) korzystanie z różnych źródeł wiedzy i informacji o miejscach, w których można je zdobyć,

- 6) swobód wyrażania myśli i przekonań w szczególności światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza się tym dobra innych osób:
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 8) formułowania wniosków dotyczących spraw uczniowskich oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
  - a) uczestnictwo w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - b) korzystania z działalności placówek wychowania pozaszkolnego i instytucji kulturalno-oświatowych,
- 10) pomocy, w przypadku trudności w nauce, dodatkowej i indywidualnej w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
- 12) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad.

#### § 27

Uczeń ma prawo, a zarazem obowiązek zapoznania się z regulaminem Wewnętrznego Systemu Oceniania w Szkole.

#### § 28

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o dobre imię szkoły, godnie zachowywać się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza szkołą;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, organizowanych spotkaniach i w życiu szkoły;
  - 3) informować rano wychowawcę o konieczności zwolnienia się w ciągu dnia z zajęć. Informacja ta musi zostać bezwzględnie potwierdzona przez rodzica (zgodnie z zapisem § 34, pkt. 4.8);
  - 4) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia, okazywać właściwe zachowanie oraz szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
  - 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego,
  - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
    - a) przeciwstawiać się brutalności i wulgaryzmowi,
    - b) szanować przekonania i poglądy innych osób,
    - c) naprawiać wyrządzone szkody,
    - d) poprawnie zachowywać się na lekcjach i przerwach;
  - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów:
    - a) nie opuszczać szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
    - b) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających, nie pić napojów energetycznych,
    - c) dbać o estetyczny i schludny wygląd oraz higienę osobistą,
    - d) nosić jednolity strój szkolny (mundurek codzienny - polo lub t-shirt z logo szkoły i bluza również z logo. Strój galowy: biała bluzka z kołnierzykiem, krawat/krawatka, sweter z logo Szkoły),

- e) strój (poza częścią mundurka) powinien być skromny (bez dekoltu odkrywającego biust lub bieliznę, odkrytego brzucha, spódniczka czy spodenki nie odkrywające elementów bielizny),
  - f) nosić obuwie zmienne,
  - g) nie używać kosmetyków upiększających zarówno na twarzy jak i paznokciach. Dopuszcza się stosowanie korektora punktowego mającego na celu ukrycie niedoskonałości skóry,
  - h) nie farbować włosów w sposób znacznie zmieniający wygląd ucznia,
- 10) troszczyć się o ład i porządek w szkole oraz stan sprzętu;
  - 11) nie używać w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, gier elektronicznych i itp.)
  - 12) W sytuacjach szczególnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela lub za jego zgodą.

#### § 29

1. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna może nagradzać ucznia za:
  - 1) rzetelną naukę, wzorowe i bardzo dobre zachowanie,
  - 2) zaangażowanie, prace na rzecz społeczności szkolnej,
  - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
2. Uczniowie klas od I do VIII i klas gimnazjalnych, którzy wykazali się szczególnymi umiejętnościami, uzyskali celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, mogą otrzymać dyplom, świadectwo z wyróżnieniem lub nagrodę książkową. Stosuje się następującą zasadę przyznawania nagród:
  - 1) za wzorowe zachowanie i świadectwo z wyróżnieniem w przypadku klas IV-VIII i klas gimnazjalnych - list gratulacyjny dla rodziców;
  - 2) za wzorowe zachowanie i osiągnięcia w konkursach w klasach I-III - list gratulacyjny dla rodziców;
  - 3) za przynajmniej bardzo dobre zachowanie, sukcesy w konkursach i/lub bardzo dobre wyniki w nauce w klasach I-III - dyplom wzorowego ucznia i nagroda książkowa;
  - 4) za przynajmniej bardzo dobre zachowanie i średnią większą lub równą 5,00 - dyplom wzorowego ucznia;
  - 5) za świadectwo z wyróżnieniem - nagroda książkowa;
  - 6) organ prowadzący może wprowadzić również system stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych. System ten funkcjonuje wg odrębnego regulaminu.
3. Wszyscy uczniowie (zgodnie z pkt. 1) mogą być wyróżniani indywidualnie i grupowo (poza systemem ocen):
  - 1) ustnie na forum klasy, całej społeczności szkolnej, ogólnych zebrań rodziców;
  - 2) wpisem pochwały do dziennika elektronicznego;
  - 3) listem pochwalnym do rodziców;
  - 4) nagrodą książkową;
  - 5) dyplomem uznania;
  - 6) nieodpłatnym uczestnictwem w wycieczce szkolnej;
  - 7) w inny sposób ustalony przez wychowawcę, dyrekcję, radę pedagogiczną i inne organy szkoły.

#### § 30

1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna może ukarać ucznia (poza systemem ocen z zachowania) za nie wywiązanie się z obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad kulturalnego współżycia w grupie; zachowania naruszającego dobro innych osób, stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego lub innych, niszczenie mienia szkolnego i innych :
  - 1) upomnieniem ustnym przez nauczyciela, wychowawcę klasy;

- 2) upomnieniem pisemnym (wpis uwagi do dziennika elektronicznego) przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
  - 3) upomnieniem, naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) naganą na piśmie do rodziców ucznia udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
  - 5) zawieszeniem praw do udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych przez Dyrektora Szkoły,
  - 6) zawieszeniem praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz przez Dyrektora Szkoły.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszony, gdy uczeń otrzyma poręczenie Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
  3. Po sześciu miesiącach poprawy zachowania Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy anuluje naganę na piśmie; usuwa się ją z dokumentacji nauczania.
  4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do:
    - 1) wychowawcy klasy;
    - 2) pedagoga szkolnego;
    - 3) Dyrektora Szkoły;
    - 4) Rady Pedagogicznej;
    - 5) Kuratora Oświaty

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### § 31

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego Rodzice lub Opiekunowie akceptują zasady funkcjonowania Szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor po przeprowadzeniu rozmowy z Rodzicami lub Opiekunami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga:
  - 1) złożenia karty zgłoszenia;
  - 2) wstępnej rozmowy z Rodzicami lub Opiekunami;
  - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
  - 4) wpłaty wpisowego;
  - 5) podpisania umowy przez Rodziców lub Opiekunów, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
  - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie do Szkoły dokumentów dziecka.
4. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy Rodzicami/Opiekunami dziecka, a Dyrektorem Szkoły.
5. Przy naborze uczniów do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń,
6. W sytuacjach, gdy jest zgłoszona większa ilość kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do szkoły mają uczniowie:
  - 1) których rodzeństwo uczy się w tej szkole;
  - 2) których rodzice są pracownikami szkoły.
7. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły, także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc), nie później jednak niż do połowy II trymestru roku szkolnego. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu ucznia po tym terminie. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Pro Novo**

#### **§ 32**

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje dyrektor szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, a także Zarządu Fundacji PRO NOVO) w przypadku:
  - 1) nie wywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) z umowy cywilno-prawnej pomiędzy prowadzącym szkołę a rodzicami (opiekunami);
  - 2) używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu przez ucznia;
  - 3) zachowań niebezpiecznych i agresywnych ze strony ucznia, zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych;
  - 4) wielokrotnego zachowania ucznia zmierzającego do naruszenia czyjejs godności osobistej oraz własności osobistej.
2. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów rodzice i opiekunowie zostają powiadomieni pisemnie o decyzji Dyrektora w terminie zgodnym z K.P.A.
3. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Lubuskiego Kuratora Oświaty w trybie zgodnym z K.P.A.

## **Rozdział 10**

### **Zasady Wewnątrzszkolnego Regulaminu Oceniania, Klasyfikowania i Promowania (zwany dalej WSO)**

#### **§ 33**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) dostarczenie informacji nauczycielom o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przebiega zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Regulaminu Oceniania, który stanowi załącznik do Statutu Niepublicznej Szkoły Pro Novo.

## **Rozdział 11**

### ***Prawa i obowiązki Rodziców, Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły***

#### **§ 34**

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługa. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, Regulamin Pracy i Regulamin Wynagrodzeń oraz imienny zakres obowiązków pracownika.
2. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy Statut, umowy o pracę, a także przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, dotyczące nauczycieli zatrudnionych w placówkach niepublicznych.
4. Pracownik ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych;
  - 2) poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami;
  - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika;
  - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP.
  - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę.
  - 6) urlopów wypoczynkowych wg Regulaminu Pracy.
5. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą;
  - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
  - 4) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
  - 5) dbanie o dobro Szkoły oraz ochrona jego mienia;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 8) przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy;
  - 9) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
  - 10) w przypadku rozwiązania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec Fundacji przed ustaniem stosunku pracy.

### ***Prawa i obowiązki nauczyciela***

#### **§ 35**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Do obowiązków nauczyciela należy :
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) prawidłowa realizacja programów nauczania;
  - 4) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
  - 5) kształtowanie w uczniach etycznego poglądu na świat i życie;

- 6) stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) stosowanie metod i form pracy, wspierających rozwój psychologiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania;
  - 8) uwzględnianie w pracy dydaktyczno-wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów;
  - 9) udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i działalności, w oparciu o rzetelne rozeznanie ich potrzeb;
  - 10) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z regulaminem oceniania i własnym sumieniem;
  - 11) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań pro-zdrowotnych, również poprzez przykład osobisty;
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej;
  - 13) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 14) potwierdzenie obecności w pracy wpisaniem do dziennika tematu lekcji;
  - 15) sprawdzanie, przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu, wykazu zastępstw, potwierdzenie odbytego zastępstwa wpisaniem tematu do dziennika;
  - 16) pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem, w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela;
  - 17) zgłaszanie zaplanowanych wyjść z klasą co najmniej 1 dzień wcześniej;
  - 18) regularne sprawdzanie poczty w dzienniku elektronicznym i odpisywanie na wiadomości w terminie do 24 godz. (jeśli w danej chwili odpowiedź jest niemożliwa);
  - 19) aktywne włączanie się w życie szkoły, wysuwanie propozycji wydarzeń, ale i zmian, branie odpowiedzialności za zadania przydzielone, ale i pomoc kolegom i koleżankom przy projektach, których realizację im powierzono;
  - 20) branie odpowiedzialności za całosciowe kształcenia ucznia, nie tylko za nauczany przedmiot;
  - 21) wykonywanie poleceń nadzoru pedagogicznego;
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych;
  - 2) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, ale w sposób nie naruszający dobra innych osób;
  - 4) wyboru metod i form realizacji przyjętych celów;
  - 5) wyboru podręczników zatwierdzonych przez władze oświatowe;
  - 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny;
  - 7) uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły;
  - 8) swobody podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły;
  - 9) dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

## **Rozdział 12**

### ***Współdziałanie Rodziców ze Szkołą***

#### § 36

System wychowawczy Szkoły oparty jest na fundamentalnych wartościach takich jak miłość, prawda, dobro, mądrość, piękno, wolność.

Rodzice zapisując dziecko do Szkoły oboje pisemnie wyrażają zgodę na uczestnictwo w systemie wychowawczym szkoły i zobowiązują się do współpracy ze Szkołą, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym, społecznym i fizycznym swojego dziecka.

1. Rodzice (Prawni Opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Rodzice (Prawni Opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami szkoły oraz planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły i klasy;
  - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymaganiami programowymi dotyczącymi wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 3) rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wnoszenia własnych propozycji do programu wychowawczo – profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości;
  - 6) otrzymywania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Rodzic może wyrazić zgodę lub odmówić udzielania w/w pomocy;
  - 7) wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej szkołę opinii na temat pracy szkoły i rady pedagogicznej;
  - 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych, dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.
3. Rodzice (Prawni Opiekunowie) mają obowiązek stałej współpracy ze szkołą w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, który dotyczy ich dziecka.
4. Obowiązkiem Rodziców (Opiekunów) jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) udzielania informacji o stanie zdrowia ucznia, mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i bezpieczeństwo pozostałych uczniów w szkole;
  - 3) nie przyprowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia);
  - 4) przestrzeganie obowiązującego w szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka;
  - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 2 tygodni od dnia nieobecności;
  - 8) w przypadku zwonienia dziecka z części zajęć w danym dniu, poinformowania o tym fakcie telefonicznie lub pisemnie wychowawcy klasy (telefon, e-mail, sms);
  - 9) W przypadku nagłego złego samopoczucia ucznia (po uzyskaniu takiej informacji od wychowawcy lub innego nauczyciela), odebrania dziecka ze szkoły.
  - 10) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez ucznia;
  - 11) wyposażenia ucznia w powszechnie obowiązujące pomoce naukowe oraz strój sportowy i uzupełnianie ich w ciągu roku szkolnego;
  - 12) przeglądanie na bieżąco dziennika elektronicznego, utrzymywanie kontaktu z Wychowawcą i nauczycielami, reagowanie na ich sugestie, prośby;
  - 13) uczestniczenie w zebraniach rodziców, a także w niezbędnych w procesie kształcenia spotkaniach indywidualnych;
  - 14) regularne i terminowe wnoszenie chesnego, opłat za wyżywienie i inne zajęcia i usługi dodatkowe;
  - 15) złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do Szkoły w nowym roku szkolnym do dnia 31 marca. Zgodnie z zapisami umowy deklaracja jest wiążąca i skutkuje przedłużeniem umowy na kolejny rok szkolny.

5. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
6. W szczególności rodzice są zobowiązani respektować zalecenia nauczycieli mające na celu poprawę wyników nauczania i zachowania dziecka.
7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji:
  - 1) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania;
  - 2) spotkania Rady Rodziców;
  - 3) walne spotkania wszystkich rodziców;
  - 4) prelekcje i wykłady.
8. Zapisując dziecko do szkoły Rodzice (Prawni Opiekunowie) zobowiązują się przestrzegać zapisów wewnętrznego regulaminu szkolnego dotyczącego opłat czesnego.
9. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ich do e-dziennika.
10. Informacje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w e-dzienniku. Mogą być również przekazane w wydrukowanej formie podczas spotkania z rodzicami.
11. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
12. Rodzice (Prawni Opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się ze Statutem Szkoły.

### **Rozstrzyganie sporów między nauczycielami i rodzicami**

#### §37

1. W przypadku wątpliwości i ewentualnych uwag czy też zastrzeżeń dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela, rodzic zgłasza je i wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Gdy uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. W przypadku rozstrzygnięcia konfliktu na linii nauczyciel-rodzic, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
  - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i Rodzicem;
  - 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;
  - 3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem;
  - 4) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.
3. Podejmując decyzję Dyrektor, zapewnia zarówno:
  - 1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu Szkoły;
  - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i Szkoły;
  - 3) zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

4. W przypadku odwołania się rodzica lub nauczyciela do Kuratorium, przejmuje ono sprawę, a Dyrektor składa wyjaśnienie na piśmie.

## **Rozdział 13**

### **Pozyskiwanie środków finansowych**

#### **§ 38**

1. Szkoła jest instytucją samofinansującą się, a jej zasoby materialne pochodzą z:
  - 1) opłat wnoszonych przez Rodziców (Opiekunów). Wysokość i zasady wnoszenia tych opłat określona jest w wewnętrznym regulaminie szkoły dotyczącym opłat czesnego;
  - 2) dotacji z budżetu gminy, zgodnie z art. 90 Ustawy o systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U, z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
  - 3) darowizn i zapisów osób prywatnych i fizycznych;
  - 4) dochodów Fundacji PRO NOVO;
  - 5) innych źródeł.
2. Wysokość czesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe oraz wpisowego ustala Prowadzący Szkołę we współpracy z dyrektorem uwzględniając inflację oraz inne ważne przyczyny.
3. Wpisowe jest bezzwrotną, jednorazową wpłatą rodziców na rzecz szkoły z chwilą przyjęcia dziecka do szkoły.
  - 1) wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji Rodziców ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego oraz wypowiedzenia umowy jeszcze przed jego rozpoczęciem;
  - 2) wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 3) wpisowe podlega zwrotowi, wówczas gdy zaistnieją okoliczności leżące po stronie Szkoły lub wynikające ze zdarzeń niezależnych od Szkoły, a powodujących jej zamknięcie.
4. Prowadzący Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem ustala wysokość czesnego na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Szkoły.
5. Czesne płatne jest przez Rodziców (Opiekunów) dziecka w 10 miesięcznych ratach.
6. Szczegółowe warunki płatności reguluje umowa o usługę oświatową.
7. Jeśli w okresie wakacji dziecko będzie korzystać z zajęć i opieki organizowanej na terenie Szkoły, Rodzic uiszcza stosowną opłatę za nie.
8. Nieobecność dziecka w Szkole nie zwalnia Rodziców (Opiekunów prawnych) od obowiązku uiszczenia opłat czesnego.
9. Opóźnienia we wpłacaniu czesnego mogą się wiązać z koniecznością zapłaty odsetek w wysokości ustawowej.
10. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego w przypadku:
  - 1) wzrostu cen nośników energii i innych wydatków administracyjno-gospodarczych;
  - 2) wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) zmniejszenia liczby uczniów.
11. Wysokość opłaty za żywienie uzależniona jest od stawki dziennej i ilości wydawanych posiłków.

12. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej określają aktualne ceny na rynku.
13. Szczegółowe zasady odpisywania stawki żywieniowej w czasie nieobecności ucznia w Szkole określone są w umowie. Odpisy stawki żywieniowej nalicza się Rodzicom w następnym miesiącu.
14. Wszelkie opłaty (czesne, za wyżywienie, zajęcia dodatkowo płatne) powinny być wnoszone na indywidualne konto podane w umowie do 10 dnia każdego miesiąca z góry.
15. Prowadzący Szkołę zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części bądź całości należnych opłat za szkołę oraz ustawowych odsetek za zwłokę w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających ze wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, chesne może zostać podwyższone, co wymaga odpowiednich zmian w umowie kształcenia.
17. Prowadzący ma obowiązek poinformować Rodziców o zmianie wysokości chesnego na co najmniej 60 dni kalendarzowych przed wprowadzeniem zmiany.
18. W przypadku niezapłacenia chesnego za dwa kolejne miesiące uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły.
19. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub skreślenia z listy uczniów opłata wpisowa i chesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a nie wypłacone muszą zostać wniesione najpóźniej do dnia rozwiązania Umowy o nauczanie i kształcenie.

#### § 39

1. Szczegółowe warunki usługi oświatowej świadczonej przez Prowadzącego reguluje Umowa o nauczanie i kształcenie, zawierana indywidualnie z Rodzicami/Opiekunami ucznia.

### **Rozdział 14**

#### ***Postanowienia końcowe***

#### §40

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

#### §41

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### §42

1. Decyzję o likwidacji Szkoły, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje Prowadzący Szkołę, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną w trybie przewidzianym w Ustawie o Systemie Oświaty.
2. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku gdy:
  - 1) nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole;
  - 2) szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) z innych, istotnych powodów przedstawionych przez Prowadzącego Szkołę.

#### §43

Szkoła może posiadać swoje godło i sztandar.

#### §44

Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych

#### §45

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia (§ 5 pkt. 3).
3. Uprawnieni do wnoszenia propozycji zmian i nowelizacji statutu są:
  - 1) Rada Pedagogiczna,
  - 2) Rada Pedagogiczna na wniosek zespołu zadaniowego, dokonującego przeglądu statutu, w celu jego nowelizacji,
  - 3) Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej,
  - 4) inicjatorem wprowadzenia nowelizacji zapisów w statucie mogą być także: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Organ Prowadzący, Organ Nadzoru Pedagogicznego.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opublikowania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.

#### §46

1. We wszelkich sprawach nie uregulowanych przepisami niniejszego Statutu, decyzję podejmuje Organ Prowadzący Szkołę.