

# STATUT

## PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1.

1. Prywatna Szkoła Podstawowa nr 92 jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Szkoła jest ośmioletnia i kończy się ogólnopolskim egzaminem dla klas ósmych.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Warszawie przy ul. Patriotów 347.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Grażyna Seroka zamieszkała w Warszawie.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły.
7. Nauka w Szkole jest płatna.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - pieczęci firmowej (nagłówkowej) o treści: „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 92, 04-760 Warszawa, ul. Patriotów 347, tel. 22-812-47-07, NIP 113-012-76-91, REG. 146350675”,
  - pieczęci okrągłej (dużej i małej) o treści w otoku: „Prywatna Szkoła Podstawowa nr 92” oraz godłem Państwa w środku.
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie elektronicznej oraz papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

## I CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 2.

***MISJA SZKOŁY: Nasza Szkoła – bezpiecznym, przyjaznym miejscem zdobywania wiedzy, rozwijania talentów.***

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności zwraca uwagę na:

1. Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej, specjalistycznej (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda) i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Umożliwienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego, w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami (w oparciu o Powszechną Deklarację Praw Człowieka i Konwencję Praw Dziecka).
3. Stwarzanie warunków do zdobywania wiedzy, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości), rozwijania zdolności i zainteresowań uczniów, osiągania sukcesów oraz podejmowania przez nich działań wolontaryjnych.
4. Kształtowanie i doskonalenie kompetencji kluczowych niezbędnych we współczesnym świecie.

5. Wprowadzanie w świat kultury i sztuki.
6. Wyrabianie nawyków dbałości o własny rozwój intelektualny i fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną oraz racjonalny wypoczynek.
7. Kształtowanie wrażliwości społecznej ze szczególnym uwzględnieniem troski o dobro innych.
8. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz szeroko rozumianego szacunku.

## **II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 3.**

1. Organami szkoły są:
  - a) Organ prowadzący Szkołę – Grażyna Seroka;
  - b) Dyrektor Szkoły – Grażyna Seroka;
  - c) Dyrektor ds. Pedagogicznych;
  - d) Rada Pedagogiczna;
  - e) Samorząd Uczniowski.

### **§ 4.**

Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu jak też decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Organu prowadzącego.

### **§ 5.**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - a) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - b) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych;
  - c) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP, ppoż.;
  - d) prowadzenie zadań związanych z administracją i finansami, spraw kadrowych, tj. zatrudnianie i zwalnianie wszystkich pracowników oraz zawieranie i rozwiązywanie wszystkich umów niezbędnych do funkcjonowania Szkoły, dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - e) zarządzanie nieruchomością, w tym naprawy, remonty, przeglądy, itp.;
  - f) ustalanie wysokości wnoszonych opłat przez rodziców tzw. czesnego z tytułu uczęszczania dziecka do placówki;
  - g) zawieranie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami dzieci umów kształcenia;
  - h) wspólnie z Dyrektorem ds. Pedagogicznych planowanie organizacji pracy na każdy rok szkolny;
  - i) nadzorowanie bieżącej pracy placówki;
  - j) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników dyscypliny pracy;

k) zawieszenie zajęć na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

## § 6.

### **Dyrektor ds. Pedagogicznych**

1. Do zadań Dyrektora ds. Pedagogicznych należy w szczególności:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
- b) organizowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- c) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- e) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
- f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- g) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły);
- h) obserwacja zajęć edukacyjnych, uczestniczenie w wybranych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
- i) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników dyscypliny pracy;
- j) ustalanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego,
- k) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceniających jakość kształcenia;
- l) opracowanie zakresu czynności nauczycieli;
- m) wydawanie decyzji administracyjnej o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- n) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, opracowanie procedur bezpieczeństwa;
- o) organizowanie dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia ich przez Dyrektora Szkoły na okres powyżej dwóch dni.  
Szczegółowe informacje dotyczące zajęć zdalnych określa dokument „Nauka w trybie zdalnym”;
- p) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych oraz innych prac związanych z działalnością placówki.

2. Dyrektor ds. Pedagogicznych ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły.

## § 7.

### **Wicedyrektor**

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska Wicedyrektorów. Zakres ich obowiązków ustala Dyrektor ds. Pedagogicznych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Wicedyrektor:
  - a) nadzoruje prawidłowość pracy Szkoły w czasie zajęć dydaktycznych, opiekuńczo-rekreacyjnych, zwracając uwagę na przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie bezpieczeństwa;
  - b) współdziała z Dyrektorem ds. Pedagogicznych w przygotowywaniu szkolnych zestawów programów nauczania;
  - c) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - d) opracowuje harmonogram dyżurów w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść poza teren placówki;
  - e) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
  - f) prowadzi i nadzoruje rekrutację uczniów do klas pierwszych;
  - g) prowadzi obserwację zajęć edukacyjnych, uczestniczy w wybranych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
  - h) nadzoruje pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz w czasie zajęć popołudniowych w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
  - i) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - j) wykonuje inne prace związane z działalnością placówki.

## § 8.

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji programu dydaktycznego i zadań wychowawczo - opiekuńczych. Rada pracuje w oparciu o regulamin uchwalony przez jej członków.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) Dyrektor ds. Pedagogicznych jako Przewodniczący;
  - b) Dyrektor Szkoły;
  - c) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników oceniania śródrocznego oraz klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, Dyrektora Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
6. Dyrektor ds. Pedagogicznych przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informuje o działalności Szkoły.

## § 9.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły. Mają oni głos doradczy.

## § 10.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - d) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wielu przedmiotów;
  - e) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów;
  - f) opiniowanie: organizacji pracy Szkoły, przydziału nauczycielom stałych zajęć i prac, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, programów nauczania;
  - g) opracowanie wewnętrznych zasad oceniania;
  - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - i) występowanie z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Realizacja uchwał obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów (także wtedy, gdy członek Rady zgłosił do nich swoje zastrzeżenia).
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz Dyrektora ds. Pedagogicznych;
  - b) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani;
  - c) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
  - d) nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje:
  - a) działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły i pracy nauczycieli;
  - b) pracą kieruje, powołany przez Radę lub na wniosek Przewodniczącego Rady, Przewodniczący komisji;
  - c) zadaniem jest informowanie Rady o wynikach swojej pracy i przedstawianie wniosków do zatwierdzenia przez Radę.

6. Zebrania Rady są protokołowane w Księdze protokołów. Protokół zebrania Rady podpisują jej członkowie oraz przewodniczący i protokolant. Księga protokołów może być udostępniona na terenie Szkoły nauczycielom oraz organom nadzorującym Szkołę.

## § 11

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, który tworzą reprezentanci uczniów klas 4 – 8.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Samorząd może powołać także radę wolontariatu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi ds. Pedagogicznych wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, tj.:
  - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami;
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawa do organizowania życia szkolnego z zachowaniem odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i zaspokajania potrzeb;
  - d) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, wolontaryjnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu i za zgodą Dyrektora ds. Pedagogicznych;
  - e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **III BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### § 12.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor ds. Pedagogicznych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły w organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i materiały niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka działa na rzecz uczniów w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
  - b) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i samokształcenia;
  - c) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
6. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki.
7. W Bibliotece funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor ds. Pedagogicznych.

## IV STOŁÓWKA SZKOLNA

### § 13.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje żywienie w formie drugich śniadań, obiadów i podwieczorków.

## V ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 14.

1. Podstawą prawną działalności szkoły jest *Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Prawo Oświatowe, Wpis do ewidencji szkół niepublicznych* oraz niniejszy Statut.
2. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca dzieci od I do VIII klasy. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, w tym tzw. klasy „zerowe”.

### § 15.

1. Oddziały klasowe liczą do 20-22 uczniów, a w szczególnych przypadkach liczba ta może ulec zmianie.
2. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas.

### § 16.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają odrębne przepisy oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego, przy czym zastrzega się możliwość dokonywania zmian terminów przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb placówki (np. klęsk żywiołowych, awarii w budynku szkolnym).

### § 17.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i tworzą go dwa etapy edukacyjne:
  - a) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I-III,
  - b) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV-VIII.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Szczegółowy termin zakończenia I semestru określa Wewnątrzszkolny System Oceniania będący załącznikiem do statutu.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas ich trwania.
6. Zajęcia szkolne: lekcje i zajęcia pozalekcyjne, odbywają się od godz. 8.30 do godz. 18.00 i obejmują:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne kształcenia ogólnego;
  - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.

7. Szkoła organizuje zajęcia:
  - a) religii i etyki;
  - b) z zakresu doradztwa zawodowego;
  - c) wychowania do życia w rodzinie;
  - d) edukacji dla bezpieczeństwa.
8. Ponadto Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze, które trwają do godz. 18.00:
  - a) w dni nauki szkolnej;
  - b) w czasie egzaminów ósmoklasisty dla uczniów klas I-III.
9. Programy nauczania gwarantują realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji. Zgodnie z prawem oświatowym nauczyciel może opracować program sam, we współautorstwie lub dokonać adaptacji programu innego autora. Program nauczania może być rozszerzony na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniający możliwości uczniów, zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustalony przez Dyrektora ds. Pedagogicznych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Arkusz przygotowuje Dyrektor Szkoły.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia fakultatywne, zajęcia wspierające, dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, zajęcia rozwijające i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
12. W czasie nauki stacjonarnej szkoła prowadzi zajęcia w trybie hybrydowym dla uczniów klas 4- 8, wyłącznie na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, w przypadku długotrwałej choroby dziecka (powyżej 5 dni) potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim. Szczegółowe zasady transmitowania zajęć określa dokument: *Zasady transmitowania zajęć edukacyjnych w klasach 4-8 w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.*

#### **§ 18.**

Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje lekarz i pielęgniarka zgodnie z ich harmonogramem pracy.

#### **§ 19.**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów odbywa się w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania, które reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania, będący załącznikiem do statutu.

### **VI PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 20.**

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły (pedagogicznych i niepedagogicznych) określają: Kodeks pracy, przepisy prawa oświatowego oraz wewnętrzne regulacje szkolne.



## § 21.

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania tajności obrad i ochrony informacji, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę uczniów, rodziców, Szkołę.

## § 22.

Nauczyciele pracujący w Szkole posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.

## § 23.

Nauczyciele Szkoły mają obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, z wykorzystaniem nowoczesnych metod pracy dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów oraz w oparciu o współczesne osiągnięcia w zakresie swojego przedmiotu. Są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

## § 24.

### ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Realizacja programów nauczania, w tym podstaw programowych zajęć edukacyjnych i wzbogacenie ich zgodnie z aspiracjami i możliwościami uczniów.
2. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczyciela i wychowawcy.
3. Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, sumienne, rzetelne i systematyczne prowadzenie zajęć.
4. Aktywne włączanie się w działania inicjowane przez Dyрекcję Szkoły, Radę Pedagogiczną i uczniów.
5. Informowanie Dyrektora ds. Pedagogicznych o własnych inicjatywach, innowacjach a także o trudnościach w realizacji powierzonych zadań.
6. Stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych, życzliwy i indywidualny stosunek do każdego ucznia, ustalanie indywidualnego poziomu wymagań w stosunku do każdego z nich.
7. Opracowanie rozkładu materiału nauczania danego przedmiotu oraz jego realizacja.
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
10. Systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji.
11. Czynne uczestniczenie w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał, opracowanie kryteriów oceniania.
12. Uczestniczenie w zespołach przedmiotowych i problemowych.
13. Bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie uczniów zgodnie z WSO z uwzględnieniem opinii i zaleceń poradni psychologiczno - pedagogicznych.
14. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
15. Informowanie uczniów o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych.
16. Pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych według opracowanego grafiku i regulaminu dyżurów nauczycieli.

17. Udział w pracach komisji egzaminacyjnych w celu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 25.**

Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest przestrzeganie prawa szkolnego oraz dbanie o pozytywny wizerunek Szkoły poprzez wspieranie, współorganizowanie i organizowanie przedsięwzięć naukowych, wychowawczych, kulturalnych, artystycznych, sportowych, wolontaryjnych.

### **§ 26.**

## **OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
  - a) wnikliwe poznanie wszystkich uczniów swojej klasy i systematyczne monitorowanie ich postępów w nauce i zachowaniu;
  - b) otoczenie opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - c) współpraca ze wszystkimi pracownikami w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki (m.in. z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą);
  - d) organizowanie życia kulturalnego, towarzyskiego i wspólnych form spędzania czasu wolnego;
  - e) organizowanie wycieczek klasowych oraz udział w wyjazdach naukowych i obozach;
  - f) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami i informowanie ich o bieżących postępach dziecka w szkole;
  - g) prowadzenie dokumentacji klasy (arkusze ocen, dziennik elektroniczny, obserwacje i charakterystyki uczniów).

### **§ 27.**

## **PRAWA NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - a) realizowania autorskich programów nauczania i wychowania zaakceptowanych przez Dyrektora ds. Pedagogicznych i pozytywnie zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną;
  - b) wyboru programów i podręczników, metod nauczania;
  - c) ciągłego podnoszenia kwalifikacji;
  - d) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych;
  - e) pracy w miłej i życzliwej atmosferze.

### **§ 28.**

## **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

- I. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - a) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły i Dyrektorowi ds. Pedagogicznych uwag i wniosków dotyczących pracy Szkoły.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

- a) informowania Dyrektora ds. Pedagogicznych o zachowaniach uczniów niezgodnych z obowiązującymi zasadami;
  - b) współdziałania z nauczycielami na rzecz bezpieczeństwa uczniów w Szkole.
3. Pozostałe obowiązki i prawa niepedagogicznych pracowników Szkoły są określone w umowach o pracę oraz przyjętych przez pracowników zakresach obowiązków.

## VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 29.

Podstawowym prawem Ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- d) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych;
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- f) rozwijania zainteresowań i uzdolnień mając możliwość wyboru zajęć dodatkowych i biorąc udział w organizowanych wycieczkach, zawodach, konkursach i olimpiadach;
- g) zajęć wyrównawczych i dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli, opiekunów i innych uczniów w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności;
- h) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- i) wystawionej na bieżąco w dzienniku, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny stanu swoich umiejętności i wiadomości;
- j) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- k) otrzymywania oceny z zachowania zgodnie z WSO;
- l) zwracania się we wszystkich istotnych sprawach do Samorządu Uczniowskiego, Nauczycieli, Dyrektora ds. Pedagogicznych i Dyrektora Szkoły;
- m) odwołania się od decyzji nauczycieli i innych pracowników Szkoły do Dyrektora ds. Pedagogicznych;
- n) zwolnienia z zajęć obowiązkowych w przypadku ważnych zebrań np. Samorządu Uczniowskiego lub reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych;
- o) odpoczynku w przerwach świątecznych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się obowiązkowych prac domowych);
- p) zapoznania się z tygodniowym wyprzedzeniem z terminem i zakresem pisemnych prac klasowych; w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy z zastrzeżeniem § 5 pkt. 15 WSO;
- q) kandydowania do władz Samorządu Uczniowskiego i ich wybierania;
- r) proponowania i włączania się w działania wolontaryjne;
- s) korzystania z form pomocy ustalonych przez Dyrektora ds. Pedagogicznych;

- t) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki za zgodą i pod opieką nauczycieli.

## 2. **Uczeń ma obowiązek:**

- a) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, współtworzenia jej autorytetu i tradycji;
- b) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogacaniem swojej wiedzy, efektywnego wykorzystania czasu i warunków nauki;
- c) kulturalnego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych w Szkole, w środkach transportu i w innych miejscach pobytu (basen, wycieczki);
- d) dbania o porządek w Szkole i w miejscach, w których przebywa w czasie wydarzeń organizowanych przez Szkołę;
- e) przestrzegania zasad współżycia społecznego i stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości oraz przeciwstawiania się stosowaniu przemocy fizycznej, przejawów brutalności i wulgarności;
- f) okazywania szacunku koleżankom i kolegom, nauczycielom i innym ludziom oraz ich poglądom;
- g) punktualnego stawiania się na lekcje i uczęszczania na wszystkie zajęcia objęte planem nauczania, również wyjazdowe;
- h) usprawiedliwiania nieobecności;
- i) podporządkowania się ustaleniom, poleceniom i zarządzeniom władz szkolnych, nauczycieli i kierowcy autobusu szkolnego;
- j) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów i kontaktu z nimi;
- k) życia w zgodzie z zasadami ekologii, szanowania roślin i zwierząt;
- l) reprezentowania klasy lub Szkoły w konkursach, zawodach lub imprezach po uzgodnieniu uczestnictwa z nauczycielem lub Samorządem Uczniowskim;
- m) chronienia przed zniszczeniem pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, sprzętu itp.;
- n) wysławiania się w sposób kulturalny i zgodnie z zasadami poprawnej polszczyzny;
- o) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej, w tym: posiadania odpowiedniego stroju na zajęcia sportowe, przebywania w Szkole w zmienionym obuwiu, przestrzegania regulaminu pracowni przedmiotowych;
- p) dbania o wygląd zewnętrzny – estetyczny, skromny, czysty ubiór dostosowany do wieku dziecka oraz miejsca, jakim jest szkoła (zgodnie ze szkolnym zapisem w dokumencie „Strój szkolny i wygląd ucznia);
- q) przestrzegania ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (m.in. odkładanie ich do „skrzynek” od godziny 8:15 do końca pobytu w szkole; wyjątek stanowi sytuacja, gdy wymienione urządzenia stanowią środek dydaktyczny wykorzystywany w czasie zajęć);
- r) przestrzegania netykiety;
- s) dbania o estetyczny wystrój klas i Szkoły, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- t) zapisywania w zeszytach lub dzienniczkach zadawanych prac;
- u) zwalniania się u nauczyciela/opiekuna grupy w przypadku konieczności wyjścia ze Szkoły oraz zgłoszenie tego faktu u osób rejestrujących wyjścia;
- v) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe.

## VIII ZASADY OCENIANIA

### § 30.

Zasady oceniania reguluje *Wewnątrzszkolny System Oceniania* (Załącznik nr 1)

## IX SYSTEM MOTYWACYJNY

### § 31.

#### Nagrody

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach i olimpiadach, wyróżniającą się wysoką kulturę osobistą i wzorową postawę, aktywność społeczną oraz twórczą inicjatywę na terenie Szkoły poprzez:

- a) pochwałę udzieloną przez wychowawcę klasy;
- b) pochwałę udzieloną przez Dyrektora ds. Pedagogicznych wobec społeczności szkolnej;
- c) dyplom uznania;
- d) nagrody książkowe na koniec roku szkolnego;
- e) nagrodę Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły przyznaje nagrodę dla ucznia klasy ósmej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania.

### § 32.

#### Kary

Szkoła stosuje kary z zachowaniem nietykalności i godności osobistej ucznia.

1. W przypadku nieprzestrzegania obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły uczeń:
  - a) może otrzymać upomnienie od wychowawcy klasy;
  - b) może otrzymać naganę od wychowawcy klasy, łącznie z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - c) może otrzymać naganę Dyrektora do spraw pedagogicznych;
  - d) może zawrzeć kontrakt z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym, w którym zobowiąże się do przestrzegania szkolnych zasad. Kontrakt podpisuje się w obecności rodzica/prawnego opiekuna;
  - e) może zawrzeć kontrakt z Dyrektorem ds. Pedagogicznych, w którym umieszcza się informację o skreśleniu z listy uczniów w przypadku niedotrzymania przez ucznia jego warunków. Kontrakt podpisuje się w obecności rodzica/prawnego opiekuna.
2. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego, Dyrektor ds. Pedagogicznych może za zgodą rodziców/opiekunów prawnych zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - a) pouczenia;
  - b) ostrzeżenia ustnego albo na piśmie;
  - c) przeproszenia pokrzywdzonego (zawsze);
  - d) przywrócenia stanu poprzedniego.

Zastosowanie środka oddziaływania nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.

3. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, Szkoła jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Sąd Rodzinny i Nieletnich lub Policję.
4. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia norm społecznych, mającego znamiona czynu chuligańskiego zagrażającego bezpieczeństwu własnemu/innych lub uwłaczającego godności człowieka, Dyrektor ds. pedagogicznych w trybie pilnym zwołuje radę pedagogiczną. Uchwałą rady pedagogicznej uczeń może zostać skreślony z listy uczniów a sprawa zostanie zgłoszona na Policję oraz do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
5. Uczeń ma prawo odwołania się od kary:
  - a) odwołanie składa uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o jej nałożeniu;
  - b) odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie;
  - c) w celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor ds. Pedagogicznych zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.Decyzja podjęta przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna.
6. Szczegółowe zasady postępowania wychowawczego określa dokument: „*Procedury interwencyjne*”.

### § 33.

#### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
  - a) zażywania narkotyków;
  - b) picia alkoholu, palenia papierosów;
  - c) kradzieży;
  - d) wulgarnego, niemoralnego lub agresywnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników lub uczniów;
  - e) umieszczenie w Internecie zdjęć, tekstów, uwag obrażających, ośmieszających, naruszających godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób;
  - f) zachowania utrudniającego prowadzenie przez nauczycieli procesu dydaktyczno-wychowawczego i utrudniającego pozostałym uczniom korzystania z prawa do nauki;
  - g) niszczenia mienia Szkoły (winny dewastacji ponosi pełne koszty naprawy);
  - h) permanentnego nieprzestrzegania obowiązków ucznia (wagarów, nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych);
  - i) działania na szkodę dobrego imienia Szkoły;
  - j) wejścia w konflikt z prawem lub osądzenia na podstawie Kodeksu Karnego (zachowania będące przejawem demoralizacji, czynu karalnego i czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego);
  - k) otrzymania w semestrze trzech nagan od Dyrektora ds. Pedagogicznych.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić także w wyniku rozwiązania lub nieprzedłużenia z rodzicami/opiekunami prawnymi umowy kształcenia w przypadku:
  - a) zaległości w opłaceniu czesnego przez rodziców przez okres dłuższy niż jeden miesiąc;

- b) braku współpracy ze Szkołą rodzica/opiekuna prawnego;
- c) postępowania rodziców/prawnych opiekunów naruszającego dobre imię Szkoły.

### **§ 34.**

Decyzję o usunięciu Ucznia ze Szkoły w przypadkach opisanych:

1. W § 33 pkt. 1 podejmuje Dyrektor ds. Pedagogicznych na mocy uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
2. W § 33 pkt. 2 podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 35.**

1. Uczeń oraz rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora ds. Pedagogicznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.
2. Dyrektor ds. Pedagogicznych zapoznaje się z odwołaniem i zwołuje Radę Pedagogiczną, która ponownie rozpatruje sprawę ucznia.
3. Dyrektor Szkoły decyzję o usunięciu ucznia może zmienić częściowo, w całości lub uchylić ją, wydając nową decyzję. Jeżeli Dyrektor Szkoły nie wydał nowej decyzji, to w terminie 7 dni od dnia przyjęcia odwołania przekazuje dokumenty do organu odwoławczego tj. Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor ds. Pedagogicznych może udzielić uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom na ich pisemną umotywowaną prośbę, pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.
5. Po skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, jego dokumenty zostają przekazane oficjalną drogą do szkoły wskazanej przez rodziców/prawnych opiekunów, a Umowa kształcenia zostaje wypowiedziana przez Dyrektora Szkoły.

## **X ZASADY PRZYJĘĆ UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### **§ 36.**

1. Szkoła przyjmuje Uczniów na podstawie cywilno-prawnej Umowy kształcenia zawieranej pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka a Dyrektorem Szkoły.
2. Przyjęcia do Szkoły odbywają się w sposób ciągły.
3. Warunki przyjęcia kandydata do Szkoły:
  - a) złożenie dokumentów (karta informacyjna dziecka, oryginał lub odpis notarialny świadectwa, wypis z dowodu osobistego lub odpis aktu urodzenia);
  - b) odbycie z pozytywnym wynikiem rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej wg kolejności zgłoszeń, w terminach ustalonych z Dyrektorem ds. Pedagogicznych lub Wicedyrektorem;
  - c) w przypadku kandydata do klasy I, pozytywny wynik zajęć kwalifikacyjnych, złożenie dokumentów;
  - d) uiszczenie opłaty wpisowego;
  - e) podpisanie Umowy kształcenia.
4. Decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły podejmuje Dyrektor ds. Pedagogicznych lub powołana przez niego Komisja w ciągu 3 dni.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo przyjąć kandydata do Szkoły poza wszelką procedurą.

## **XI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

### **§ 37.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się ze Statutem Szkoły;
  - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat nauki i zachowaniu ich dzieci;
  - c) zapoznania się z programami nauczania na dany rok szkolny;
  - d) uzyskiwania porad i pomocy w sprawach wychowawczych;
  - e) wglądu do pracy klasowej ucznia;
  - f) uzyskania pisemnego uzasadnienia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.
  - g) włączania się w prace na rzecz uczniów i Szkoły.

### **§ 38.**

2. Rodzice mają obowiązek:
  - a) współpracować ze Szkołą w celu wspierania dziecka w osiąganiu jak najlepszych wyników dydaktyczno – wychowawczych;
  - b) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych oraz informowania o dłuższych (ponad 5 dni) nieobecnościach ucznia;
  - c) uczestniczenia w zebraniach szkolnych;
  - d) terminowego wnoszenia opłaty czesnego.

## **XII SPOSOBY POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

### **§ 39.**

1. Źródła finansowania szkoły określa, stanowi o ich wysokości, wykorzystaniu zgodnie z potrzebami i preliminarzem – Organ prowadzący Szkołę.
2. Środki na działalność szkoły pochodzą z:
  - a) wpłat czesnego;
  - b) wpisowego;
  - c) środków własnych Organu prowadzącego Szkołę;
  - d) subwencji, dotacji oświatowej.
3. Organ prowadzący Szkołę ma prawo w szczególnych przypadkach podjąć decyzję o zaniechaniu lub obniżeniu czesnego.
4. Ustalenia finansowe:
  - a) rodzice/opiekunowie prawni ucznia nowo przyjętego do Szkoły zobowiązani są do wpłaty wpisowego, które jest jednorazowe i nie podlega zwrotowi;
  - b) rodzice/prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do terminowych opłat czesnego miesięcznego w terminie do dnia 3-go każdego miesiąca;
  - c) w przypadku zwłoki w opłacie czesnego rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapłaty bez dodatkowych wezwań odsetek umownych w wysokości 0,1% od kwoty należnej za każdy dzień zwłoki;
  - d) zwłoka w opłacie czesnego wynosząca ponad jeden miesiąc upoważnia Dyrektora Szkoły do zainicjowania procedury skreślenia ucznia z listy uczniów. Decyzja Dyrektora Szkoły w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły;



- e) rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego (kuratora oświaty) w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia;
- f) rodzice/prawni opiekunowie mają prawo rozwiązać umowę w każdym czasie, lecz zobowiązani są do zapłaty jednej opłaty czesnego tj. uiszczenia opłaty za okres jednego następnego miesiąca po rozwiązaniu umowy;
- g) Organ prowadzący może podwyższyć opłatę roczną, a tym samym czesne miesięczne, z dwumiesięcznym uprzedzeniem rodziców/prawnych opiekunów o zmianie w przypadkach:
  - postępującej inflacji,
  - wzrostu: podatków od wynagrodzeń, obciążeń na ZUS i innych składników kosztów niezależnych od stron;
- h) Organ prowadzący Szkołę może zmienić wysokość wpisowego na początku każdego kolejnego roku szkolnego;
- i) w przypadku rezygnacji z nauki w szkole rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie mogą wnosić pod adresem Szkoły żadnych roszczeń materialnych z tytułu poniesionych kosztów.

### **XIII ZMIANY W STATUCIE**

#### **§ 40.**

Dokonywanie zmian w Statucie, decyzja o wydaniu tekstu ujednoliconego Statutu, decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Organu prowadzącego Szkołę.

### **XIV ZASADY LIKWIDACJI SZKOŁY**

#### **§ 41.**

1. W szczególnych przypadkach: braku naboru lub zmniejszenia się liczby uczniów poniżej niezbędnego minimum zapewniającego wpływy z czesnego do zabezpieczenia kosztów działalności, braku niezbędnej liczby uczniów – Organ prowadzący Szkołę może podjąć decyzję o likwidacji Szkoły z końcem roku szkolnego.
2. O zamiarze i przyczynach likwidacji Szkoły Organ prowadzący Szkołę ma obowiązek zawiadomić uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), Kuratorium Oświaty, pracowników i organ rejestrujący z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.
3. W przypadku zlikwidowania Szkoły Dyrekcja Szkoły przekazuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny dokumentację archiwalną przebiegu nauczania zgodnie z przepisami.

### **XV TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW**

#### **§ 42.**

##### **Tryb składania skarg i wniosków**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic/opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zdarzenia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora ds. Pedagogicznych i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę (w przypadku ucznia) zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski zgłasza się pisemnie w sekretariacie Szkoły i opatruje czytelnym podpisem zgłaszającego.
4. Anonimowe skargi nie będą przyjmowane.

#### **Tryb rozpatrywania skarg i wniosków**

1. Rozpatrzenie skargi nastąpi do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu o tym osób zainteresowanych.
2. Skargi/wnioski rozpatruje Dyrektor ds. Pedagogicznych w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym oraz ewentualnie z osobą, której sprawa dotyczy.
3. Dyrektor ds. Pedagogicznych pisemnie informuje zainteresowane strony o wyniku rozpatrzenia skargi/wniosku, podjętych środkach i działaniach oraz o prawie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
4. Osobie wnoszącej skargę/wniosek przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora ds. Pedagogicznych do Dyrektora Szkoły a następnie do wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

#### **Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Skargę rozpatruje Dyrektor ds. Pedagogicznych wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
  - a) Dyrektor ds. Pedagogicznych;
  - b) wychowawca;
  - c) pedagog lub pedagog specjalny lub psycholog;
  - d) opiekun samorządu szkolnego.
2. Dyrektor ds. Pedagogicznych pisemnie informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o prawie odwołania się od decyzji w terminie 14 dni.
3. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora ds. Pedagogicznych do Dyrektora Szkoły a następnie do wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## **XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 43.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj.: nauczycieli, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### **§ 44.**

**Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.**

**Grażyna Seroka**

.....  
(Pieczęć i podpis Organu prowadzącego Szkołę)