

## SPIS TREŚCI

I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	1
II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	1
III ORGANY SZKOŁY .....	2
IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....	4
V UCZNIOWIE .....	6
VI RODZICE .....	7
VII NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY .....	8
VIII MODUŁY WEWNĘTRZNE .....	9
IX BUDŻET SZKOŁY .....	10
X ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY I SKREŚLANIA Z LISTY .....	11
XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	12

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz.U. 2018r., poz. 996 ze zm.) uchwała się statut szkoły podstawowej o nazwie: **Szkoła Podstawowa „AZYMUT” Fundacji Sternik**, zwanej dalej Szkołą.
2. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym Statutem.
3. Szkoła jest prowadzona przez Fundację STERNIK – Warszawa Zachód z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Staszica 1, 05-800 Pruszków, zwaną dalej Fundacją, podlega jej kontroli w zakresie organizacji i finansów.
  - 1) Fundacja reprezentowana jest przez Zarząd Fundacji.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły wykonuje **Mazowiecki Kurator Oświaty**.

### § 2

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej. Szkoła zapewnia w tym celu:
  - 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawy programowe,
  - 2) realizację zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
  - 3) stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
  - 5) zatrudnienie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
2. Siedziba Szkoły mieści się w **Pruszkowie przy ul. Staszica 1, 05-800 Pruszków**.

### § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny herb, logo, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Podstawowymi celami Szkoły są: pomoc rodzicom w kształceniu oraz wychowywaniu swoich dzieci. Kształcenie w Szkole ukierunkowane jest na:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
  3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  4. Szkoła jest placówką o charakterze świeckim, w której w procesie edukacyjno-wychowawczym realizowane są wśród rodziców, uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły zasady wierności doktrynie wiary i moralności katolickiej oraz szacunek wobec hierarchii Kościoła Katolickiego.
  5. Szkoła realizuje cele dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Fundacji, w szczególności poprzez:
    - 1) ścisłą współpracę z rodzicami,
    - 2) personalizację kształcenia,
    - 3) edukację zróżnicowaną.

## § 5

Realizując cele i zadania, o których mowa w § 4, Szkoła w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny rozwój osoby,
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie określonym przepisami przewidzianymi dla szkół publicznych, niezbędnych do uzyskania świadectwa,
3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.

## § 6

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie zgodnie z planem zajęć szkolnych, planem dyżurów i planem zajęć pozalekcyjnych, a poza terenem Szkoły nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie odpowiedzialne za te zajęcia.

# III ORGANY SZKOŁY

## § 7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Dyrektorów,
  - 3) Rada Pedagogiczna,
2. W szkole może zostać powołany samorząd uczniowski. Zakres jego działalności, w tym obowiązków i uprawnień określa wewnętrzny regulamin przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
3. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Zarząd Fundacji.

## § 8

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji. Dyrektorem Szkoły może być osoba nie będąca nauczycielem, posiadająca odpowiednie kwalifikacje.

2. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje wskazany na piśmie przez Dyrektora Szkoły zastępca Dyrektora Szkoły. Zakres obowiązków zastępcy Dyrektora Szkoły określa zakres czynności, do których wykonania uzyskuje pisemne upoważnienie od Dyrektora.

## § 9

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Przed zawarciem lub zmianą umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej Dyrektor występuje do Zarządu Fundacji o uzyskanie pozytywnej opinii w tej sprawie. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Fundacji Dyrektor zatrudnia nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie całą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników Szkoły,
  - 3) tworzenie planu finansowego Szkoły,
  - 4) realizacja planu finansowego Szkoły po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji,
  - 5) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Fundacji oraz Kuratora Oświaty i Wychowania,
  - 8) odpowiedzialność za dokumentację Szkoły wobec organów, urzędów, instytucji oraz Zarządu Fundacji,
  - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, prowadzonych w Szkole,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz Szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli,
  - 11) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 12) wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
  - 13) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły i kierowaniem jej działalnością.
4. Zarząd Fundacji powołuje Radę Dyrektorów, w skład której wchodzi Dyrektor Szkoły, a także Dyrektorzy innych placówek edukacyjnych prowadzonych przez Fundację Sternik Warszawa Zachód.
5. Zarząd Fundacji spośród członków Rady Dyrektorów powołuje koordynatora Rady Dyrektorów.
6. Dyrektor Zarządzający kieruje pracami Rady Dyrektorów.
7. Do zadań Rady Dyrektorów należy w szczególności:
  - 1) kierowanie procesem dydaktycznym Szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami Szkoły publicznej,
  - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
  - 3) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 4) tworzenie programu wychowawczego Szkoły, a po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji, kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników Szkoły,
  - 5) tworzenie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 6) zatwierdzanie programów wychowawczych klas i kontrola ich realizacji,
  - 7) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym uczniów,
  - 8) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych uczniów,
  - 9) czuwanie nad prawidłowym rozwojem kontaktów między rodzicami a szkołą,
  - 10) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem Szkoły i kierowaniem jej działalnością.

## § 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym trymestrze nauki w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę lub placówkę, Dyrektora Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej działają kolegialnie poprzez podejmowanie odpowiednich uchwał, których wykonanie powierza się Dyrektorowi. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) zatwierdzanie i zmiana tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz ROKów klasowych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równości głosów decyduje głos Dyrektora Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 11

1. Nauka w szkole jest płatna.
2. Szkoła jest szkołą koedukacyjną. W szkole mogą być tworzone także oddziały niekoedukacyjne.
3. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne.
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej,
4. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. W zakresie terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich Szkoła stosuje przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego uwzględniające rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i respektując kalendarz roku liturgicznego.

6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Oddział klasowy nie może liczyć więcej niż 26 uczniów. W szczególnych przypadkach decyzją Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej liczba uczniów w oddziale może zostać zwiększona.
7. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna ma prawo zmienić rozkład zajęć.
9. Zajęcia w Szkole obejmują:
  - 1) Zajęcia lekcyjne obowiązkowe, realizowane z uwzględnieniem programów nauczania,
  - 2) Zajęcia lekcyjne dodatkowe,
  - 3) Świadczenia dodatkowe,
10. Zajęcia dodatkowe są ustalone przez Dyrektora Szkoły w ramowym planie zajęć ustalonym na każdy trymestr dla poszczególnych grup/klas i podawanym do wiadomości Rodziców przed rozpoczęciem każdego trymestru. Dyrektor może dokonywać zmian w zakresie Zajęć dodatkowych; zmiany te są podawane do wiadomości Rodziców.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 120 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W ramach specyficznych potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów zajęcia mogą być prowadzone w blokach tematycznych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących łącznego trwania czasu zajęć. W czasie przerw prowadzone są dyżury nauczycieli.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Rozkład i godziny zajęć oraz rodzaje zajęć dodatkowych należą do sfery wewnętrznej organizacji pracy Szkoły.
14. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas.

## § 12

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) sal do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sali gimnastycznej z odpowiednimi urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi,
  - 3) boiska sportowego,
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła może organizować opiekę.
3. W Szkole może działać stołówka szkolna dla uczniów i personelu Szkoły.
4. W szkole może działać Biblioteka dla Uczniów i Nauczycieli.
5. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej, stołówki oraz biblioteki określają odrębne regulaminy.

## § 13

1. W Szkole mogą działać Fundacje i organizacje, których cel jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. O zgodności celów, o których mowa w pkt 1 decyduje Dyrektor Szkoły wyrażając zgodę na ich działalność.
3. Szkoła może prowadzić kursy szkoleniowe, zajęcia sportowo - rekreacyjne i turystyczne niestanowiące działalności gospodarczej.

## § 14

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną koordynuje Dyrektor Szkoły we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się dzieciom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub uczniom, którzy wymagają dodatkowego wsparcia z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne rozpoznane w wyniku przeprowadzonej przez nauczyciela lub specjalistę obserwacji pedagogicznej lub diagnozy szkolnej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy nauczyciela z uczniem, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz zajęć specjalistycznych, głównie korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej Rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów. Pomoc udzielana przez Szkołę polega na wspieraniu Rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
6. Szkoła organizuje cykliczne warsztaty i kursy dla Rodziców z zakresu procesu wychowawczego.
7. Szkoła z tytułu świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej może pobierać dodatkowe opłaty.

### § 15

1. Do Szkoły może zostać przyjęty Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z Uczniem.
3. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 2 jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program ten opracowuje zespół po rozpoczęciu roku szkolnego do 30 września danego roku kalendarzowego lub w ciągu 30 dni od otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń tego orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania Ucznia. Program opracowuje się na okres na jaki wydano orzeczenie.
4. Uczniowi objętemu orzeczeniem o kształceniu specjalnym dostosowuje się podstawę programową do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez dobór odpowiednich metod i form pracy.
5. W Szkole może zostać zatrudniony nauczyciel wspomagający w celu współorganizowania kształcenia dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Szkoła świadczy pomoc Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w granicach otrzymywanej dotacji z tego tytułu. W sytuacji, kiedy koszty udzielanej pomocy przekroczą wysokość otrzymanej dotacji Szkoła może pobierać dodatkowe opłaty od Rodziców.

## V UCZNIOWIE

### § 16

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki,
2. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
4. sprawiedliwej i jawnej oceny,
5. poszanowania godności jego osoby,
6. rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
7. korzystania z pomocy nauczycieli w przygotowaniu materiału, który sprawia mu trudności.

### § 17

Do obowiązków ucznia należy:

1. ściśle przestrzeganie przepisów Statutu i Regulaminów Szkoły,
2. udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,
3. usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
4. dbanie o schludny wygląd oraz noszenie obowiązującego w Szkole mundurka,
5. przestrzeganie zasad higieny osobistej i dbanie o czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych - w klasach, na korytarzach i w sanitariatach, pozostawianie po sobie porządku,
6. aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,

7. systematyczna i wytrwała praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, efektywnym wykorzystaniem czasu i warunków nauki,
8. punktualne stawianie się na lekcje i uczęszczanie na wszystkie zajęcia objęte planem nauczania,
9. nie opuszczanie budynku Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela,
10. odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów oraz przestrzeganie zasad kultury,
11. godne reprezentowanie Szkoły oraz poszanowanie jej mienia.

#### **§ 18**

1. Na terenie szkoły obowiązuje ograniczenie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez Uczniów, poza urządzeniami stanowiącymi własność szkoły i służącymi celom edukacyjnym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły po uzyskaniu zgody pracownika sekretariatu.
3. Nieuprawnione skorzystanie przez Ucznia na terenie szkoły z urządzeń wymienionych w ust. 1 podlega sankcji.
4. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych przez Uczniów w szkole oraz wykaz sankcji za ich nieprzestrzeganie określa odrębny regulamin.

#### **§ 19**

Ucznia obowiązuje absolutny zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią, stosowania jakiejkolwiek formy przemocy.

#### **§ 20**

1. Uczeń może otrzymać nagrody za: osiągnięcia lub postępy naukowe, sportowe, artystyczne, postawę społeczną, zaangażowanie w życie Szkoły, w postaci:
  - 1) wyróżnienia wobec uczniów klasy przez nauczyciela,
  - 2) wyróżnienia wobec wszystkich uczniów przez Dyrektora Szkoły,
  - 3) listu pochwalnego do rodziców,
  - 4) innej formy nagrody, niż wymieniono w pkt 1-3 powyżej, wg uznania Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może otrzymać karę:
  - 1) upomnienia ustnego lub pisemnego udzielonego przez wychowawcę lub nauczyciela,
  - 2) upomnienia ustnego lub pisemnego udzielonego przez członka Rady Dyrektorów,
  - 3) nagany pisemnej udzielonej przez nauczyciela, Zastępcę Dyrektora lub Dyrektora Szkoły i złożonej do akt ucznia,
  - 4) zawieszenia w niektórych prawach ucznia: (np. uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, reprezentowaniu klasy, Szkoły w konkursach lub zawodach oraz udziału w organizowanych przez Szkołę imprezach), na czas ustalony przez Radę Pedagogiczną,

#### **§ 21**

Wewnętrzny system oceniania stanowi załącznik do statutu.

### **VI RODZICE**

#### **§ 22**

1. Dla celów niniejszego statutu zawsze, gdy mowa jest o rodzicach, rozumie się również inne osoby będące prawnymi opiekunami ucznia.
2. Prawa i obowiązki rodziców regulowane są przez akty wewnętrzne ustanawiane przez Fundację Sternik lub Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) statut Szkoły,
  - 2) regulaminy,
  - 3) zbiory zasad,
  - 4) instrukcje,

3. Akty wymienione powyżej w ust. 2 określają zasady działania i organizacji Szkoły oraz wzajemnego współdziałania i obowiązków Rodziców, uczniów, nauczycieli i personelu Szkoły. Zmiany lub nowe akty wewnętrzne są ważne pod warunkiem doręczania ich Rodzicom. Równoznaczne z doręczeniem zmian i nowych aktów będzie:
  - 1) ogłoszenie aktu wewnętrznego lub jego zmiany na tablicy ogłoszeń w Szkole lub w Internecie na stronie [www.sternikpruszkow.edu.pl](http://www.sternikpruszkow.edu.pl),
  - 2) publikacja w systemie Extranet,
  - 3) wysłanie poczty elektronicznej na adres podany przez rodziców,
4. Do obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisanie stosownych dokumentów,
  - 2) przestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych Szkoły,
  - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w tym dbanie o punktualne przybycie Ucznia do Szkoły oraz jej opuszczenia przez Ucznia,
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenie go w konieczne pomoce naukowe oraz stroje do zajęć,
  - 5) aktywna współpraca z organami Szkoły, nauczycielami, przedstawicielami rodziców, innymi rodzicami w procesie edukacyjno-wychowawczym Ucznia, w tym regularne uczestniczenie w indywidualnych spotkaniach z tutorem-opiekunem Ucznia z częstotliwością określoną przez Szkołę, a także branie aktywnego udziału w pozostałej działalności Szkoły,
  - 6) niezwłoczne, pełne i ścisłe informowanie Szkoły o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia Ucznia, takich jak alergie, dieta, przebyte urazy, przewlekłe choroby, niepełnosprawność itp., które mają lub mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Szkole lub konieczność indywidualnego traktowania podczas zajęć. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za konsekwencje zarówno braku takiej pełnej i ścisłej informacji, jak też zastosowanie się przez Szkołę do jej treści,
  - 7) udostępnienie Szkole wyników badań psychologicznych dziecka i wyników konsultacji psychologicznych przeprowadzonych dotychczas w celu optymalizacji współpracy i realizacji celu edukacyjnego,
  - 8) terminowe opłacanie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych,
  - 9) ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone zawinionym działaniem Ucznia- na ogólnych zasadach przewidzianych przez prawo.
5. W oddziale klasowym na początku każdego roku szkolnego Rodzice wybierają po dwie rodziny przypadające na jeden oddział klasowy, które pełnią rolę ROKów czyli opiekunów klasy.
6. ROKowie wspierają Szkołę w zakresie działań integrujących i wychowawczych w oddziale klasowym.
7. ROKowie pełnią swoje funkcje społecznie i nie pobierają z tego tytułu wynagrodzenia.

## VII NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY

### § 23

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien on odznaczać się postawą moralną, zgodną z chrześcijańskim systemem wartości.
2. Nauczyciel Szkoły wychowuje i uczy powierzonych mu uczniów oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
4. Nauczyciel - wychowawca starać się powinien o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków i otaczać ich możliwie osobistą opieką. Z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.
5. Nauczyciel Szkoły wspiera wychowawczą rolę rodziny poprzez realizowanie programu wychowawczego Szkoły i klasy.
6. Nauczyciel stara się o stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) współdziałania w formułowaniu programu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły,
  - 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
8. W działalności wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele Szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie, wprowadzane w zespołach klasowych i przedmiotowych.



9. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu uczniów w czasie trwania dyżuru, zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracę z rodzicami uczniów,
- 4) powierzone mienie szkolne.

**§ 24**

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) podmiotowego traktowania uczniów i indywidualnego podejścia do nich,
- 2) zrealizowania podstawy programowej z przydzielonych mu przedmiotów nauczania,
- 3) zrealizowania szkolnego programu nauczania,
- 4) kierowania się bezstronną i obiektywną oceną uczniów wg zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz ich sprawiedliwego traktowania,
- 5) wspierania w procesie nauczania i wychowania uczniów zdolnych, udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń w nauce i integracji uczniom słabszym,
- 6) reagowania na każdy przejaw braku kultury, niszczenia sprzętu i pomieszczeń szkolnych oraz użycia przemocy,
- 7) przygotowania się do każdej lekcji i zajęć dodatkowych,
- 8) współpracy z innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły,
- 9) przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej i zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 10) tworzenia własnego warsztatu pracy i korzystania z pomocy dydaktycznych,
- 11) współpracy z rodzicami oraz informowania na bieżąco rodziców ucznia o postępach i zaniedbaniach ucznia,
- 12) ciągłego doskonalenia kwalifikacji zawodowych,
- 13) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami w czasie dni otwartych i zebraniach okresowych oraz czynnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, organizowanych szkoleniach, uroczystościach szkolnych,
- 14) codziennego zapoznawania się z zeszytem zastępstw i zarządzeń,
- 15) systematycznego oceniania umiejętności i wiadomości uczniów wg ustalonych w Szkole zasad,
- 16) pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z określonymi procedurami.

2. W przypadku nieprzestrzegania przez pracowników Szkoły porządku i dyscypliny pracy oraz obowiązków stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy i Karty Nauczyciela.

**§ 25**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i wychowania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół Klasowy przedstawia Radzie Pedagogicznej stanowisko w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Nauczyciele, po uzyskaniu zgody Dyrektora, mogą współpracować z Rodzicami i osobami nie posiadającymi uprawnień pedagogicznych prowadząc wspólnie zajęcia w danym oddziale.

**§ 26**

Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Szkoły.

**VIII MODUŁY WEWNĘTRZNE**

**§ 27**

1. System Extranet stanowi elektroniczną platformę przeznaczoną do komunikacji wewnętrznej pomiędzy Szkołą a Rodzicami.
2. System Extranet zapewnia w szczególności:
  - 1) śledzenie kalendarium, a w tym m.in. ogłoszeń oraz wydarzeń szkolnych,

- 2) pogląd planu zajęć, wyników osiąganych przez Ucznia, bieżących sprawdzianów, testów wiedzy, ocen trymestralnych, a także prac domowych,
  - 3) zapisy na przedmioty dodatkowe,
  - 4) zapisy na obiady,
  - 5) informację o tutorze oraz możliwych terminach spotkań z opiekunem rodziny,
  - 6) podgląd finansów,
3. Rodzice otrzymują dane dostępne do systemu Extranet niezwłocznie po podpisaniu umowy o odpłatności za świadczone usługi edukacyjno-wychowawcze.
  4. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z systemem Extranet, jego stałym monitorowaniem oraz dokonywaniem odpowiednich czynności wynikających z organizacji zajęć w szkole.

## **§ 28**

1. Każdemu Uczniowi szkoły podstawowej oraz Wychowankowi oddziału przedszkolnego zostaje przyznany tutor, czyli indywidualny opiekun, który śledzi na bieżąco wyniki w nauce osiągane przez Ucznia lub Wychowanka, informuje Rodziców o postępach osiąganych przez Ucznia lub Wychowanka, określa wytyczne i zalecenia dla Ucznia lub Wychowanka w celu poprawy wyników edukacyjnych oraz wspomaga Rodziców w procesie wychowawczym.
2. W oddziale przedszkolnym tutorem Wychowanka jest wychowawca klasy.
3. W oddziałach szkolnych I-III tutorem Ucznia jest wychowawca klasy.
4. W oddziałach szkolnych IV-VIII tutor jest wybierany przez Rodziców w porozumieniu z Uczniem na początku każdego roku szkolnego. Tutor może być opiekunem maksymalnie dla 15 uczniów.
5. Rodzice mogą dokonać zmiany tutora w ciągu roku szkolnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Uzasadnienie dokonania zmiany spoczywa na Rodzicach.

## **IX BUDŻET SZKOŁY**

### **§ 29**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
  - 1) opłat wnoszonych przez rodziców uczniów (czesne, darowizny, wpisowe i inne),
  - 2) dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego,
  - 3) innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, zapisy,
  - 4) środków własnych Fundacji.
2. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Zarząd Fundacji.
  - 1) Czesne płatne jest do 5 dnia miesiąca. Częstotliwość wpłat określona jest w umowie o odpłatności za świadczone usługi edukacyjno-wychowawcze.
  - 2) Opłaty za zajęcia dodatkowe oraz inne zobowiązania finansowe płatne są do 5 dnia miesiąca. Częstotliwość wpłat określona jest w umowie o odpłatności za świadczone usługi edukacyjno-wychowawcze.
3. Wysokość opłaty z tytułu czesnego może zostać zaktualizowana przez Zarząd Fundacji do dnia 30 czerwca poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego. Zmiany wysokości opłat z tytułu innych zobowiązań finansowych Zarząd Fundacji dokonuje z uwzględnieniem rzeczywistych kosztów wynikających z ich realizacji w Szkole.
4. Fundacja informuje niezwłocznie Rodziców o podjęciu uchwały w sprawie nowych warunków odpłatności.
5. Fundacja powierza wykonanie uchwały Zarządu Dyrektorowi Szkoły. Uchwała w sprawie wysokości czesnego wchodzi w życie z dniem 1 września roku kalendarzowego.
6. Jeżeli Zarząd Fundacji nie podejmie uchwały w sprawie wysokości czesnego, należy przyjąć za wiążące dotychczas obowiązujące stawki czesnego.
7. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek rodziców Zarząd Fundacji może w indywidualnych przypadkach przesunąć termin wpłaty lub obniżyć wysokość czesnego.
8. Dodatkowo opłacane są przez rodziców w szczególności: obiady, dodatkowe podręczniki, zeszyty, stroje sportowe, stroje szkolne, świetlica, wycieczki, wyjazdy i autobus szkolny.

### § 30

Prowadzenie Szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy - Prawo przedsiębiorców.

## X ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY I SKREŚLANIA Z LISTY

### § 31

1. Przyjęcie do Szkoły dokonuje się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu rozmów z rodzicami kandydata oraz – w sytuacji dzieci w klasach IV-VIII – także z dzieckiem. Dyrektor przy podjęciu decyzji o przyjęciu ucznia do Szkoły uwzględni dotychczasową dokumentację z przebiegu nauczania oraz osiągniętych przez ucznia wyników w nauce.
3. Szkoła oparta jest na ścisłej współpracy z rodzicami i założeniu, że rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Szkoły, z uwzględnieniem postanowień pkt 3 powyżej, należą m.in.:
  - 1) akceptacja przez Rodziców modelu Szkoły,
  - 2) możliwość wywiązywania się z podjętych zobowiązań,
  - 3) uczestnictwo w kursach wychowania dla rodziców,
  - 4) możliwość adaptacji dziecka w Szkole,
  - 5) dojrzałość szkolna.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

### § 32

1. Rodzice lub Fundacja mogą wypowiedzieć umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Okres wypowiedzenia określony w punkcie 1 podlega opłatom wynikającym z realizacji umowy pomiędzy Fundacją a Rodzicami.
3. Uczeń Szkoły może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) rezygnacji Rodziców, braku możliwości kontaktu z Rodzicami oraz braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z dzieckiem,
  - 2) nieprzestrzegania przez Rodziców statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły,
  - 3) zachowania naruszające normy, godność i dobre imię innych osób, a w szczególności gdy uczeń dopuści się: kradzieży, jakiegokolwiek formy przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej, wulgaryzmów, palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania lub posiadania narkotyków, zachowań obscenicznych, propagowania lub rozpowszechniania pornografii, stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego, innych uczniów oraz nauczycieli i pracowników Szkoły, lekceważenia obowiązków szkolnych oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz rażącego naruszenia regulaminów i procedur w Szkole,
  - 4) wszelkie zachowania noszące znamiona naruszenia lub złamania powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
  - 5) zachowania podważającego autorytet i renomę Szkoły, jej organów i pracowników,
  - 6) niewywiązywania się przez Rodziców lub prawnych opiekunów z obowiązku opłaty czesnego oraz innych zobowiązań finansowych związanych z nauką w szkole przypadających za okres co najmniej 2 miesięcy,
  - 7) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności finansowych,
  - 8) częstego pozostawiania ucznia w szkole poza godzinami jej otwarcia,
4. Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka przysługuje prawo wniesienia odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 108 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## **XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 33**

1. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły organ prowadzący zawiadamia rodziców oraz Gminę, na terenie której znajduje się Szkoła najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
3. Statut Szkoły może być zmieniony przez Zarząd Fundacji, o czym powiadamia on Dyrektora Szkoły.
4. O decyzjach w sprawie powierzenia i odwołania z funkcji Dyrektora i jego zastępców, zmian w Statucie, Zarząd Fundacji powiadamia Kuratora Oświaty.
5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

### **§ 34**

Koszt zniszczonych lub uszkodzonych przez ucznia mebli, pomocy naukowych, ścian itp. pokrywają rodzice w ciągu 2 tygodni od dnia ustalenia sprawcy oraz okoliczności zdarzenia.

### **§ 35**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut może zostać udostępniony do wglądu także dla osób trzecich.
3. Statut w aktualnym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 marca 2019 roku.