

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Bolesława Chrobrego
W LUBLINIE**

Rozdział 1

Podstawa prawna działalności szkoły i organy nadzoru

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Lublinie, i zwana jest dalej „Szkołą”.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Lublinie przy ul. Paśnikowskiego 6, tel. 527 23 56, e-mail: chrobry@sfera.lublin.pl
3. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 2

1. Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest EDUCO BSH Sp. z o. o., wpisana w Rejestrze Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego (nr KRS 0000343497) zwana dalej „Spółką”.
2. Spółkę reprezentuje Zarząd działający zgodnie ze umową Spółki, statutem szkoły i innymi przepisami prawa.
3. Lubelski Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 3

1. Zarząd Spółki posiada kompetencje nadzorcze w zakresie uregulowanym w statucie szkoły i innych przepisach prawa.
2. Do kompetencji nadzorczych Zarządu Spółki należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie struktury organizacyjnej szkoły;
 - 2) prowadzenie kontroli szkoły w zakresie dokumentacji administracyjnej i finansowej oraz zabezpieczenia majątku szkoły;
 - 3) ocena realizacji bieżących, okresowych i rocznych sprawozdań z działalności organizacyjno - finansowej szkoły i jej organów;
3. Do kompetencji wykonawczych Zarządu Spółki należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie Statutu Szkoły, regulaminów organów szkoły oraz Regulaminu pracy i Regulaminu wynagradzania;
 - 2) ustalanie wysokości wpisowego i czesnego;
 - 3) zatwierdzenie rocznego budżetu szkoły i dysponowanie przyznanymi środkami finansowymi;
 - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) organizowanie i nadzorowanie przebiegu prac remontowo-budowlanych, konserwatorskich i innych związanych z inwestycjami na terenie szkoły oraz działanie na rzecz zabezpieczenia budynku i majątku szkoły;
 - 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
 - 8) powoływanie komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i nadawanie nauczycielom tego stopnia;
 - 9) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 10) zatwierdzanie i wnioskowanie w sprawach nagród i odznaczeń dla pracowników szkoły;
 - 11) likwidowanie szkoły lub włączenie szkoły w zespół.
4. Zarząd Spółki ma prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4

1. Nadrzędną ideą szkoły jest podmiotowe traktowanie ucznia umożliwiające indywidualny, wszechstronny rozwój, zwłaszcza psychofizyczny, intelektualny, moralny, estetyczny i społeczny w warunkach poszanowania godności osobistej, światopoglądu i wyznania.

2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły oraz jej organów zapewnia zgodność z zasadami pedagogiki i psychologii, przepisami prawa, zasadami etyki chrześcijańskiej oraz z zobowiązaniami wynikającymi z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ.
3. Koncepcja wychowania i nauczania w myśl słów Mędrca: „Pierwszy jest tylko ten, kto z wiedzy czyni pożytek dla innych” - stanowiących dewizę szkoły, zakłada dobre przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i samokształcenia oraz świadomego angażowania się w życie społeczne.

§ 5

W działalności szkoły szczególną uwagę zwraca się na problemy:

- 1) harmonijnego rozwoju osobowości ucznia, budzenia chęci bycia dobrym i aktywnym członkiem określonej społeczności;
- 2) optymalnego wykorzystywania możliwości poznawczych ucznia w realizacji zaplanowanych zadań jego rozwoju;
- 3) kultywowania tradycji polskiej edukacji oraz budowania tożsamości i autonomii szkoły niepublicznej.

§ 6

Założenia pracy wychowawczej i opiekuńczej skoncentrowane są na:

- 1) uświadamianiu uczniom troski o zdrowie własne i cudze, sprawność psychiczną, umysłową i fizyczną, przeciwstawianiu się objawom patologii i zagrożeniom;
- 2) kształceniu umiejętności akceptacji samego siebie i tolerancji wobec innych zgodnie z przyjętym systemem wartości;
- 3) kształtowaniu postawy dialogu i negocjacji;
- 4) budzeniu szacunku dla wspólnego dobra, wytworów pracy ludzkiej i otaczającej przyrody;
- 5) przygotowywaniu do współżycia i współdziałania w zespole, rodzinie, społeczności lokalnej, państwie, zjednoczonej Europie;
- 6) wdrażaniu do podejmowania świadomych wyborów i ponoszenia odpowiedzialności za podjęte decyzje;
- 7) ukazywaniu sensu życia i celowości poszukiwania swojego miejsca w grupie i społeczeństwie poprzez solidne wypełnianie obowiązków i rzetelną pracę;
- 8) wyzwalaniu poczucia dumy z przynależności do swojej klasy, szkoły, określonej społeczności, regionu i kraju;
- 9) nawiązywaniu więzów przyjaźni z rówieśnikami Europy i Świata.

§ 7

Praca dydaktyczna ukierunkowana na rozwój procesów poznawczych z uwzględnieniem zróżnicowanego poziomu intelektualnego i potrzeb rozwojowych uczniów ma na celu:

- 1) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 2) opanowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnych etapach nauki, a w szczególności:
 - a) wysokiego poziomu sprawności języka ojczystego jako podstawowej formy przekazu informacji oraz dziedzictwa kultury i tradycji narodowej,
 - b) poznania warunków i norm życia społecznego oraz historii najbliższego środowiska, regionu, kraju, Europy,
 - c) zrozumienia praw, zjawisk i zależności otaczającego świata,
 - d) maksymalnego wykorzystywania wiedzy matematycznej do rozwiązywania różnych problemów życiowych,
 - e) swobodnego posługiwania się dwoma językami obcymi: angielskim i innym przewidzianym w szkolnym planie nauczania,
 - f) sprawnego komunikowania się z innymi w skomputeryzowanym świecie przekazu informacji;
- 3) zainteresowanie poznaniem różnych dziedzin sztuki i rozwijanie uzdolnień twórczych;
- 4) rozwijanie umiejętności samokształcenia, w tym:
 - a) sprawnego wyrażania własnych myśli w mowie i w piśmie,
 - b) nawiązywania kontaktów i prawidłowego reagowania w różnych sytuacjach,

- c) motywowania samodzielnie podejmowanego wysiłku,
- d) planowania własnych działań i racjonalnego organizowania ich realizacji,
- e) świadomego poszukiwania i selekcjonowania informacji z różnych źródeł,
- f) aktywnego i twórczego rozwiązywania zadań i problemów, formułowania trafnych wniosków,
- g) dokonywania obiektywnej analizy i oceny postaw, osiągnięć lub trudności,
- h) budzenia radości z własnego i cudzego pożytecznego działania.

§ 8

1. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju szkoła współpracuje między innymi z:
 - 1) placówkami opieki zdrowotnej;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
 - 3) stowarzyszeniami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;
 - 4) instytucjami społeczno-kulturalnymi;
 - 5) zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 6) innymi szkołami.
2. Organizacja współpracy z instytucjami wspomagającymi szkołę, świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom, nauczycielom i rodzicom odbywa się zgodnie z corocznie planowanymi działaniami obejmującymi następujące formy:
 - 1) badania lekarskie;
 - 2) badania psychologiczne;
 - 3) warsztaty metodyczne;
 - 4) prelekcje i pokazy;
 - 5) wystawy, konkursy i imprezy.

§ 9

Szkoła w trosce o prawidłowy indywidualny rozwój ucznia wykorzystuje różnorodne sposoby realizacji założonych zadań poprzez:

- 1) zapewnienie prozdrowotnych i bezpiecznych, wyznaczonych przepisami warunków, życia szkolnego w trakcie wszystkich zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą;
- 2) poszanowanie godności osobistej uczniów;
- 3) zatrudnianie wykwalifikowanej merytorycznie i metodycznie kadry pedagogicznej, która w oparciu o dokładną znajomość dziecka i środowiska rodzinnego kieruje jego indywidualnym rozwojem;
- 4) kształtowanie jednolitego środowiska wychowawczego domu i szkoły;
- 5) dobre wyposażenie w sprzęt, pomoce naukowe i środki dydaktyczne;
- 6) tworzenie w salach lekcyjnych tzw. mini warsztatów pracy uczniów ze zwróceniem uwagi na estetykę oraz utrzymanie ładu i porządku;
- 7) optymalne wykorzystywanie możliwości uczniów w dążeniu do osiągnięcia wysokich wyników nauki w atmosferze przyjaźni, wzajemnego zaufania i szacunku;
- 8) ukierunkowywanie zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych na rozwijanie zainteresowań i eliminowanie zauważonych trudności;
- 9) systematyczne prowadzenie pomiaru osiągnięć, dokonywanie rzetelnej jego analizy w zespole nauczycieli z udziałem rodziców, organizowanie programów wyrównawczych;
- 10) pomoc w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 10

1. Działalność edukacyjną szkoły określają uchwalone przez Radę Pedagogiczną, po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - 1) program wychowawczy szkoły;
 - 2) program profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole pogromy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. Programy, o których mowa w ust. 2, uwzględniając podstawę programową, treści ścieżek edukacyjnych, standardy wymagań egzaminacyjnych i koncepcję pracy szkoły, stanowią spójną

całość i dostosowane są do możliwości rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich rodziców (prawnych opiekunów).

§ 11

1. Pracę szkolną nauczycieli i uczniów w oddziale koordynuje opiekun klasy. Opiekuna klasy powołuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Opiekun klasy oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych programowych i poza programowych uczących w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycieli.
3. Klasowe Zespoły Nauczycielskie powoływane są na zebraniu Rady Pedagogicznej kończącym rok szkolny.
4. Opiekun klasy jest koordynatorem pracy Klasowego Zespołu Nauczycieli.

§ 12

1. Do zadań Klasowego Zespołu Nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie programu dydaktyczno – wychowawczego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści różnych przedmiotów, określenie wymagań edukacyjnych, organizacji kontroli oraz mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w sprawach opiekuńczo-wychowawczych, organizacji czasu wolnego oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Klasowy Zespół Nauczycieli ma prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania planu nauczania oddziału;
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów nauczania;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 1, odbywa trzy spotkania w ciągu roku szkolnego dotyczące następujących problemów:
 - 1) zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych (prezentacja wymagań, kalendarza pracy, współpracy z rodzicami);
 - 2) analizy osiągnięć i postępów uczniów, sposobów podnoszenia osiągnięć;
 - 3) organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w kolejnym roku szkolnym.

§ 13

Szkoła w budowaniu własnej tożsamości edukacyjnej podstawą działania uczyniła:

- 1) modyfikowanie, stosownie do potrzeb i możliwości poznawczych uczniów, programów nauczania z zestawu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zapewniając realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego;
- 2) realizację własnych programów nauczania;
- 3) ukierunkowanie zajęć nadobowiązkowych, pracy świetlicy i biblioteki na:
 - a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - b) eliminowanie zauważonych różnorodnych trudności uczniów,
 - c) naukę własną ucznia pod kierunkiem nauczyciela.

§ 14

1. Szkoła respektuje władzę rodzicielską rodziców (prawnych opiekunów) oraz ich prawo do wnioskowania o doskonalenie pracy szkoły i utrzymuje stałą partnerską współpracę w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do:
 - 1) wspierania działań wychowawczych;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie;
 - 3) znajomości uregulowań dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej;
 - 4) znajomości statutu szkoły, w tym zasad i sposobu nagradzania i karania uczniów;

- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania oraz rozwoju intelektualnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły, Opiekunowi Klasy, Zarządowi Spółki opinii na temat pracy szkoły.
3. Współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się w formach określonych niniejszym statutem.

§ 15

W celu zapewnienia spójności oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) – szkoła od rodziców (prawnych opiekunów) oczekuje:

- 1) wspierania działań szkoły w zakresie kształtowania u uczniów:
 - a) troski o zdrowie własne i cudze, nawyków higieny osobistej i schludnego wyglądu,
 - b) kultury osobistej, w tym kultury słowa,
 - c) pozytywnych relacji z rówieśnikami i z dorosłymi,
 - d) tolerancji dla poglądów, opinii i wyznania innych,
 - e) samodzielności, obowiązkowości i odpowiedzialności,
 - f) szanowania decyzji nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) troski o otaczającą przyrodę i wytwory pracy ludzkiej;
- 2) udzielanie niezbędnej informacji o dziecku dla jego prawidłowego funkcjonowania w szkole;
- 3) uczestnictwa w zebraniach i konsultacjach w celu systematycznego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez nauczycieli i szkołę;
- 4) terminowego wykonywania badań psychologicznych i lekarskich;
- 5) kontrolowania wykonanych prac domowych, zapoznawania się z ewentualnymi uwagami i potwierdzania tego faktu przez złożenie podpisu;
- 6) systematycznego sprawdzania zawartości tornistra pod kątem przydatności do nauki w danym dniu;
- 7) eliminowania nieuzasadnionych spóźnień spowodowanych przez inne czynniki niż pogoda czy nagłe zdarzenie;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w drugim dniu absencji i wspólnego ustalania harmonogramu wykonywania zaległych prac;
- 9) odbierania dzieci z zajęć wyłącznie w czasie przerw;
- 10) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za wyrządzone przez dzieci szkody.

Rozdział 3

Organy szkoły i zakres ich działania

§ 16

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 17

1. Dyrektora Szkoły, po przeprowadzeniu konkursu ofert, w drodze uchwały zatrudnia i zwalnia Zarząd Spółki. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu Spółki.
2. Dyrektor jest pracodawcą – w imieniu Zarządu Spółki – w stosunku do nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnionych w szkole. Umowy o pracę i inne umowy cywilno-prawne podpisuje Dyrektor Szkoły i Prezes Spółki.
3. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza się na czas nieokreślony, na warunkach zgodnych z uchwałą Zarządu Spółki.
4. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest normowany zakresem jego obowiązków.
5. Dyrektor Szkoły, pełniąc swe funkcje administracyjne, zachowuje status i prawa nauczyciela.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, dba o jej prestiż i rozwój, tworzy wizję przyszłości.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
 - 2) zapewnia uczniom warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego i osobowościowego;
 - 3) organizuje przyjęcia uczniów do szkoły, w tym decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 4) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły i ewentualnie wnioskuje do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do szkoły obwodowej;
 - 5) pełni zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) współuczestniczy w opracowywaniu projektu planu finansowego szkoły, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym na realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) przygotowuje program działalności szkoły zawierający roczny plan organizacji szkoły, program dydaktyczno-wychowawczy oraz plan doskonalenia zawodowego pracowników i corocznie przedstawia go Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Zarządowi Spółki.;
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny, prowadzi jego dokumentację, a wnioski z nadzoru przedstawia dwukrotnie w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Zarządowi Spółki;
 - 9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli i innych pracownikach szkoły, opiniuje ich pracę, przyznaje lub wnioskuje o nagrody, wymierza kary porządkowe; ocenia pracę nauczycieli i dorobek zawodowy nauczyciela w okresie stażu na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 10) występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody Lubelskiego Kuratora Oświaty oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 11) potwierdza realizację obowiązku szkolnego, prowadzi księgę uczniów pełni nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 12) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, z zachowaniem zasad wynikających z §19 ust. 3 Statutu;
 - 13) nadzoruje przebieg szkolnego etapu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organizacjami działającymi w szkole oraz instytucjami wspomagającymi szkołę;
 - 15) uczestniczy w zebraniach uczniów lub rodziców zwoływanych przez opiekunów klas, nauczycieli, organy szkoły i Zarząd Spółki.
3. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) realizację zadań zgodnie z Regulaminem Pracy, uchwałami Rady Pedagogicznej, uchwałami i decyzjami Zarządu Spółki oraz odrębnymi przepisami;
 - 2) prawidłowe wykonywanie obowiązków pracodawcy;
 - 3) poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły;
 - 4) prawidłową pracę Rady Pedagogicznej;
 - 5) właściwe dysponowanie przyznanymi do jego decyzji środkami finansowymi.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, odpowiedzialnym za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z przyjętymi regulaminami wewnątrzszkolnymi.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Spółki, Lubelskiego Kuratora Oświaty albo co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Z wnioskiem o zorganizowanie zebrania może wystąpić Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski
4. Tematyka i terminarz zebrań Rady Pedagogicznej oraz plan jej pracy na rok szkolny są zatwierdzane na sierpniowym zebraniu Rady.

5. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin zatwierdzony przez Zarząd Spółki.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie wewnątrzszkolnych regulaminów dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) zatwierdzanie programu rozwoju szkoły, programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 3) zatwierdzanie planów szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie nagradzania i karania uczniów;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy ocena:
 - 1) szkolnego i klasowych zestawów programów nauczania;
 - 2) organizacji pracy w roku szkolnym;
 - 3) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych uczniów i nauczycieli;
 - 4) propozycji wydatków w planie finansowym na modernizację bazy szkolnej;
 - 5) stanu warunków sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wnioskowanie o ich poprawę;
 - 6) wniosków i postulatów zgłaszanych przez członków Rady Pedagogicznej, dotyczących realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz atmosfery pracy w szkole;
 - 7) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród Lubelskiego Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej.
3. Do realizacji swoich zadań Rada Pedagogiczna może powoływać zespoły i komisje oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącym zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ma prawo przedstawiania zmian w Statucie szkoły Zarządowi Spółki.

§ 21

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły..
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów poszczególnych oddziałów. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, zatwierdzany przez Zarząd Spółki.
2. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły i ułatwienie innym organom szkoły współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach związanych z nauką i wychowaniem.
3. Do udziału w pracach Rady Rodziców mogą być zapraszane osoby wspierające pracę szkoły.

§ 23

Rada Rodziców ma prawo wyrażania opinii i składania na piśmie wcześniej uzgodnionych wniosków we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora, Zarządu Spółki lub Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 24

1. Rada Rodziców ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach:
 - 1) tygodniowego wymiaru zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) propozycji ulg i preferencji we wnoszeniu opłat przez rodziców (prawnych opiekunów) dotkniętych szczególnymi przypadkami losowymi.

2. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) organizację roku szkolnego przygotowaną przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) plany pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
 - 3) programy wdrażania nowoczesnych koncepcji kształcenia i wychowania;
 - 4) pracę nauczyciela w jego awansie zawodowym.
3. Rada Rodziców zatwierdza:
 - a) własne plany opracowane przez Prezydium Rady Rodziców,
 - b) sprawozdania z własnej działalności przygotowane przez Prezydium Rady Rodziców;
 - c) dobrowolne wpłaty Rodziców i sposoby ich wykorzystania.

§ 25

Uchwały i decyzje Rada Rodziców podejmuje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Rodziców.

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentowany przez Radę Samorządu Uczniowskiego, która ma na celu umożliwienie uczniom aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz wyrażania opinii o jej działalności.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Regulamin Samorządu zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Samorządu może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - b) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, celami i stawianymi wymaganiami oraz kryteriami oceniania,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej lub strony internetowej,
 - e) prawo organizowania – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły – działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
4. Samorząd Uczniowski na równi z innymi organami szkoły dba o mienie, ład i porządek, kulturę i życzliwą atmosferę w szkole.

§ 27

1. Uczniowie danego oddziału tworzą Samorząd Klasowy. Rada Samorządu Klasowego jest wybierana na początku każdego roku szkolnego w terminie do 15 września przez uczniów tego oddziału.
2. Rada Samorządu Klasowego ma prawo i obowiązek współdziałać z opiekunem klasy w zakresie rozwiązywania problemów klasowych, a w szczególności:
 - 1) planowania i realizacji pracy wychowawczej;
 - 2) organizowania pomocy koleżeńskiej;
 - 3) rozstrzygania sporów rówieśniczych.
3. Rada Samorządu Klasowego ma prawo zgłaszania opiekunowi klasy, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wniosków we wszystkich sprawach klasy i szkoły.

§ 28

1. Organy Szkoły działają na podstawie regulaminów zatwierdzonych przez Zarząd Spółki.
2. Zebrania organów szkoły są protokołowane.
3. Jedynym organem reprezentującym szkołę na zewnątrz jest Dyrektor Szkoły.
4. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii oraz składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom w formie pisemnej.

§ 29

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Komisja statutowa w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu wszystkich Organów Szkoły, Rzecznik Dyscyplinarny Spółki oraz dwóch członków Zarządu Spółki z zastrzeżeniem ust. 2. Komisję statutową powołuje Zarząd Spółki.
2. W pracach Komisji statutowej przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego uczestniczy wyłącznie w sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów.
3. Spory rozstrzygane są w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku o rozstrzygnięcie sporu do Zarządu lub – w przypadku braku kompetencji do rozstrzygnięcia – kierowane są do właściwych organów, które decydują o ostatecznym rozstrzygnięciu sporu.
4. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia Komisji statutowej są ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 30

1. Edukacja szkolna obejmuje dwa etapy określone w koncepcji pracy szkoły:
 - 1) kształcenie wczesnoszkolne w klasach I – III;
 - 2) kształcenie przedmiotowe w klasach IV – VI..
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział utworzony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku szkolnego uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. Oddział liczy nie więcej niż 18 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale ustala Zarząd Spółki.
4. Rok szkolny organizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania..
5. Dzień 14 października jest Świętem Szkoły.
6. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zamieszcza się w arkuszu organizacji szkoły opracowanym przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzonym przez Zarząd Spółki.
2. Arkusz organizacji szkoły określa rodzaj i wymiar zajęć edukacyjnych (programowych i poza programowych) dla poszczególnych oddziałów i dla każdego nauczyciela, funkcje opiekunów klas, a także stanowiska pracowników administracji.
3. Ważne wydarzenia i terminy zamieszczone są w okresowym kalendarzu pracy szkoły, w którym określa się:
 - 1) dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne i terminy ferii;
 - 2) organizację pracy Rady Pedagogicznej;
 - 3) kontakty z rodzicami i Radą Rodziców;
 - 4) konkursy szkolne i pozaszkolne;
 - 5) uroczystości i imprezy;
 - 6) wycieczki przedmiotowe i turystyczne.

§ 32

1. W szkolnym planie nauczania występują wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne (programowe) przewidziane w ramowym planie nauczania określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W zwiększonym wymiarze godzin realizowane są: język polski, historia i społeczeństwo oraz matematyka.
3. Zajęciami edukacyjnymi obowiązkowymi są również język angielski i informatyka począwszy od klasy pierwszej oraz inny język obcy od klasy drugiej.
4. Szkolny plan nauczania uwzględnia także bogatą ofertę zajęć edukacyjnych nadobowiązkowych.

5. Na życzenie rodziców, szkoła może zorganizować odpłatnie, nieprzewidziane w planie nauczania dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe.

§ 33

1. Zajęcia edukacyjne programowe prowadzone są w pracowniach dobrze wyposażonych w sprzęt i pomoce naukowe.
2. Proces lekcyjny zorganizowany jest na jedną zmianę w pięciodniowym tygodniu pracy sporządzonym na podstawie arkusza organizacji szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Lekcja trwa 45 minut. Między lekcjami organizowane są przerwy.

§ 34

1. Zajęcia poza programowe to różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych zaplanowane zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów.
2. Główne zadania zajęć poza programowych to:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej ukierunkowanej na harmonijny rozwój osobowości;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) eliminowanie zaistniałych trudności w nauce;
 - 4) tworzenie warunków do nauki własnej pod kierunkiem nauczyciela.
3. Zajęcia poza programowe są ściśle związane z planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły i odbywają się w zależności od rodzaju zajęć:
 - 1) w grupach 12-18 osobowych dla:
 - a) kół zainteresowań (przedmiotowe, artystyczne, sportowe, informatyczne),
 - b) zabaw i gier dydaktycznych,
 - c) zajęć ogólnorozwojowych,
 - d) zajęć wyrównawczych,
 - e) nauki własnej pod kierunkiem nauczyciela;
 - 2) w grupach 5-8 osobowych dla zajęć reedukacyjnych.
4. Uzupełnieniem zajęć szkolnych są: lekcje muzealne, spektakle teatralne, seanse filmowe, programy muzyczne, spotkania, uroczystości, wycieczki przedmiotowe i turystyczne.

§ 35

Biblioteka szkolna jest pracownią, z której korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Zgromadzony w niej księgozbiór, wideoteka, taśmoteka, czasopisma służą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy ucznia i nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy wśród rodziców.

§ 36

1. Główne zadania biblioteki skoncentrowane są na:
 - 1) kształceniu umiejętności samodzielnego poszukiwania potrzebnych informacji i materiałów;
 - 2) sukcesywnym wzbogacaniu księgozbioru pod kątem rozbudowy warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - 3) kultywowaniu tradycji narodowej kraju, regionu, miasta, szkoły w gromadzonych materiałach i księgozbiorze;
 - 4) rozwijaniu i utrwalaniu zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych;
 - 5) kształtowaniu i utrwalaniu nawyków kulturalnego obcowania z książką, czasopiśmem i innymi rodzajami informacji.
2. Prace organizacyjno-techniczne obejmują:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru w księgach inwentarzowych i zapisie komputerowym (MOL-3);
 - 2) opracowanie techniczne zbiorów, katalogowanie zgodnie z uniwersalną klasyfikacją dziesiętną;
 - 3) komisijną selekcję księgozbioru.

§ 37

1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) wzbogacania księgozbioru o literaturę popularnonaukową i lektury do poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz dydaktyczne środki audiowizualne;
 - 2) gromadzenia literatury niezbędnej do realizowania treści ścieżek między przedmiotowych;
 - 3) zakupu i gromadzenia testów przygotowujących uczniów klas V-VI do sprawdzianu kompetencji ucznia kończącego szkołę podstawową;
 - 4) wyszukiwania materiałów potrzebnych do realizacji programów pracy szkoły.
2. Biblioteka szkolna inspiruje uczniów do rozwijania zainteresowań, wzbogacania i utrwalania wiedzy poprzez:
- a) codzienne wypożyczanie książek ze swobodnym dostępem do półek;
 - b) możliwość korzystania z czytelni, porad bibliotekarza w wyborze materiału;
 - c) wdrażanie do pracy z książką i innymi rodzajami dokumentów, lekturą, książkami pomocniczymi i czasopismami;
 - d) zachęcanie uczniów do poszukiwania informacji w tradycyjnych i zautomatyzowanych systemach wyszukiwania informacji.
3. Biblioteka szkolna gromadzi publikacje wykorzystywane do pedagogizacji rodziców i wypożycza je nauczycielom oraz rodzicom.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z Biblioteką im. H. Łopacińskiego w Lublinie.

§ 38

Szkoła organizuje dwa rodzaje posiłków:

- 1) wspólne śniadanie klasowe pod opieką opiekuna klasy;
- 2) obiad dla wszystkich chętnych do korzystania z tego posiłku.

§ 39

Szkoła zamieszcza podstawowe informacje o szkole i jej bieżącej działalności, a także o pracownikach i uczniach szkoły, na terenie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły. Na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, Szkoła powinna niezwłocznie usunąć informacje na temat ucznia ze wskazanych we wniosku miejsc.

Rozdział 6

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 40

1. Przyjmowanie do szkoły odbywa się po zapoznaniu rodziców (prawnych opiekunów) z koncepcją pracy szkoły i jej Statutem oraz po przeprowadzeniu weryfikacji przez Komisję Kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły.
2. Termin badań weryfikacyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy pierwszej mają dzieci z grup zerowych Przedszkola „Król Maciuś I”.

§ 41

1. W miarę wolnych miejsc do klas I – V przyjmowani są uczniowie na podstawie dokumentu potwierdzającego status ucznia i pozytywnej oceny przeprowadzonego sprawdzianu, który obejmuje wymagania edukacyjne języka polskiego i matematyki oraz języka angielskiego i innego języka obcego nauczanego w szkole.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi nauczyciele języka polskiego, matematyki i języków obcych.
3. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny z języka polskiego i matematyki, a zaistnieniu kłopotów z języków obcych, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków w formie ustalonej z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 43

1. Przyjęcie ucznia do szkoły może nastąpić po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Kwalifikacyjnej;

- 2) podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) umowy cywilno- prawnej, określającej zobowiązania finansowe (wysokość i terminy opłat);
- 3) wpłaceniu wpisowego.
2. Spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego potwierdzone jest corocznie w terminie do 20 września pismem do odpowiednich szkół obwodowych.
3. W przypadku stwierdzenia u dziecka uczęszczającego do szkoły rażących problemów w dostosowaniu się do współżycia w grupie rówieśniczej lub dużych trudności w opanowaniu zakładanych wymagań edukacyjnych, dziecko nie podejmuje nauki w klasie następnej. Problem ten przedstawiany jest rodzicom (prawnym opiekunom) w terminie do 30 marca.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44

1. Uczniowie są podmiotem działalności szkoły i stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej.
2. Prawodawstwo uczniowskie stanowią zapisy Statutu Szkoły.
3. Uczeń może odwołać się na piśmie w dochodzeniu swoich praw zawartych w Statucie Szkoły do:
 - 1) Opiekuna Klasy
 - 2) Rady Pedagogicznej
 - 3) Dyrektora Szkoły
4. Decyzja Dyrektora Szkoły dotycząca skreślenia Ucznia podjęta po analizie argumentów stron jest ostateczna.

§ 45

Kodeks Praw i Powinności Ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania i bronięcia godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 2) przedstawiania Opiekunowi Klasy, Dyrektorowi i innym pracownikom szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich właściwej pomocy;
 - 3) wyrażania własnych poglądów i opinii na wszystkie interesujące tematy bez uwłaczania godności osobistej innych;
 - 4) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach oraz w wybranych imprezach i zgodnie ze swoimi umiejętnościami pomnażania tradycji klasy i szkoły;
 - 5) przejawiania własnej inicjatywy i inwencji w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 6) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 7) znajomości kryteriów oceniania zachowania, wymagań edukacyjnych, warunków i sposobu oceniania osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) znajomości systemu nagradzania i karania;
 - 9) systematycznego oceniania w sposób jawny i z uzasadnieniem oceny;
 - 10) czucia się współgospodarzem szkoły i korzystania ze wszystkich pomieszczeń oraz ich wyposażenia za zgodą nauczyciela lub pod opieką rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) działalności w wybranych przez siebie organizacjach uczniowskich i pełnienia w nich różnych funkcji;
 - 12) uczestniczenia w planowaniu zajęć pozalekcyjnych i organizowaniu czasu wolnego;
 - 13) bezpiecznego wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych, w okresie ferii świątecznych i zimowych lub dniach szczególnych dla swojej klasy;
 - 14) podejmowania i wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania statutu oraz przyjętych w szkole regulaminów;
 - 2) pracowania nad sobą, aby być coraz lepszym;
 - 3) szanowania godności człowieka, bycia tolerancyjnym wobec postępowania i poglądów innych;
 - 4) przestrzegania norm zgodnego współżycia z innymi ludźmi oraz rekompensowania wyrządzonej krzywdy;
 - 5) bycia odpowiedzialnym za własne i cudze zdrowie oraz bezpieczeństwo, w tym:
 - a) troszczenia się o czystość osobistą i otoczenia oraz ład i porządek w miejscu nauki i zabawy,

- b) rozwijania sprawności fizycznej,
- c) nie palić papierosów, nie spożywać alkoholu i nie używać narkotyków
- d) informowania o zauważonych zagrożeniach;
- 6) respektowania zasad kulturalnego zachowania się i kultury słowa;
- 7) dbania o własny wygląd i strój stosownie do okoliczności;
- 8) chronienia i szanowania przyrody;
- 9) punktualnie i regularnie uczęszczać na wszystkie zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiać każdą nieobecność, uzyskać zgodę dyrektora szkoły na nieobecność dłuższą niż 10 dni zajęć;
- 10)systematycznie i sumiennie przygotowywać się do wszystkich zajęć szkolnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 11)troszczenia się o racjonalną organizację czasu nauki i wypoczynku;
- 12)szanowania sprzętu i wyposażenie szkoły oraz wytworów własnej i cudzej pracy, naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 13)uczestniczenia w urządzaniu i dekorowaniu pomieszczeń szkolnych i otoczenia szkoły oraz bycia odpowiedzialnym za ich wygląd.

§ 46

1. Nagrodę lub karę może otrzymać:
 - 1) uczeń;
 - 2) zespół klasowy;
 - 3) grupa uczniów.
2. Nagroda może być przyznana, a kara wymierzona na wniosek:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) Opiekuna Klasy;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
 - 4) Dyrektora Szkoły.
3. Przyznanie nagrody i wymierzenie kary odnotowywane jest w dokumentacji ucznia, klasy i szkoły oraz uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania.
4. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznaniu nagrody i niezwłocznie o wymierzeniu kary.

§ 47

1. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała słowna wyrażona przez nauczyciela, opiekuna klasy lub dyrektora szkoły;
 - 2) dyplom uznania;
 - 3) list gratulacyjny;
 - 4) prezentacja osiągnięć;
 - 5) wpis do Szkolnej Księgi Sukcesów;
 - 6) medal za wysokie osiągnięcia dydaktyczne i wzorowe zachowanie dla wyróżniających się uczniów z klas IV – VI;
 - 7) puchar - nagroda dla Zespołu Klasowego.
2. Nagrody przyznawane są w ciągu jednego tygodnia od uznania zasługi i wręczone uroczystie podczas spotkań społeczności szkolnej.
3. Rodzaje kar:
 - 1) uwaga w Zeszycie Spostrzeżeń;
 - 2) upomnienie ustne:
 - a) nauczyciela,
 - b) opiekuna klasy,
 - c) Dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie pisemne przez nauczyciela, opiekuna klasy lub dyrektora szkoły;
 - 4) nagana opiekuna klasy z zawieszeniem prawa ucznia do uczestnictwa w uroczystościach, imprezach lub wycieczkach szkolnych;
 - 5) nagana Rady Pedagogicznej.
 - 6) skreślenie z listy uczniów.

4. Kary wymierzane są w ciągu jednego tygodnia od zaistniałego przewinienia po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania na piśmie w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary do Dyrektora Szkoły lub Zarządu Spółki.
6. Właściwy organ odwoławczy w terminie 14 dni od dnia wpływu odwołania rozstrzyga o jego zasadności i podejmuje ostateczną decyzję w rozważanej sprawie.
7. W szkole stosowane są niżej określone warunki rekompensaty i anulowania kar:
 - 1) upomnienia ustne i pisemne mogą być anulowane i darowane przez udzielającego i pokrzywdzonego po spełnieniu ustalonych warunków rekompensaty przewinienia;
 - 2) nagana Opiekuna Klasy z zawieszeniem prawa ucznia do uczestniczenia w uroczystościach, imprezach i wycieczkach szkolnych, może być zawieszona, a następnie anulowana na prośbę ukaranego za poręczeniem Samorządu Klasowego lub Rodziców, przy czym warunki zawieszenia i anulowania kary ustala Opiekun Klasy z osobami poręczającymi;
 - 3) nagana Rady Pedagogicznej oraz kara z ostrzeżeniem skreślenia ucznia z listy uczniów nie podlegają rekompensowaniu i nie są darowane.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli, pracowników administracji i obsługi

§ 48

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych d/s administracji i obsługi.
2. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora i w miarę potrzeby stanowiska kierownicze. Decyzję w tych sprawach podejmuje Zarząd Spółki na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Pracownicy szkoły zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Czynności z zakresu prawa pracy pełnią:
 - 1) Prezes EDUCO BSH Sp. z o. o. – w stosunku do Dyrektora Szkoły, pracowników księgowości oraz wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) Dyrektor Szkoły – w stosunku do pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, z zastrzeżeniem § 18 ust. 3 statutu.

§ 49

Stanowisko nauczyciela powierza się osobie, która posiada wymagane kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Dobór kadry pedagogicznej odbywa się na zasadzie konkursu ofert i rozmowy weryfikacyjnej.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami i przyjętymi w szkole kryteriami oceny.

§ 51

Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani zgodnie z § 18 ust. 3 Statutu przez Dyrektora Szkoły po przeprowadzonej rozmowie weryfikacyjnej posiadają kwalifikacje i kompetencje zapewniające właściwe funkcjonowanie szkoły w zakresie prac:

- 1) kancelaryjnych;
- 2) kadrowych;
- 3) porządkowych.

§ 52

Zakres praw i obowiązków Pracowników Szkoły Podstawowej w Lublinie określają:

- 1) ogólne przepisy prawa pracy, Kodeks Pracy;
- 2) Statut Szkoły;
- 3) Regulamin Pracy i Wynagradzania;
- 4) akty nawiązania stosunku pracy zawarte z pracownikami wraz z indywidualnymi zakresami czynności i odpowiedzialności.

§ 53

1. Pracownik ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i ochrony życia prywatnego;
- 2) wykonywania pracy określonej w umowie w warunkach zgodnych z zasadami higieny i ochrony zdrowia oraz otrzymywania ustalonego wynagrodzenia;
- 3) dokonywania na koszt pracodawcy badań lekarskich rozstrzygających o przydatności do pracy na zajmowanym stanowisku;
- 4) wyposażenia stanowiska pracy w niezbędny sprzęt i materiały;
- 5) otrzymywania instruktażu z zakresu:
 - a) bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - b) sposobu wykonywania przydzielonych obowiązków;
- 6) doskonalenia i awansu zawodowego oraz wprowadzania innowacji według przyjętego planu rozwoju szkoły;
- 7) wyrażania opinii usprawniających pracę szkoły z poszanowaniem godności innych pracowników;
- 8) sprawiedliwej, rzeczowej i obiektywnej oceny pracy;
- 9) korzystania z ustalonych gratyfikacji oraz uprawnień socjalnych określonych:
 - a) regulaminami wewnętrznymi szkoły zgodnie z przepisami prawa pracy,
 - b) uchwałami Zarządu Spółki;
- 10) wglądu do własnej dokumentacji zawodowej w teczce akt osobowych;
- 11) uprawnień emerytalnych zgodnie z przepisami prawa pracy.

2. Pracownik ma obowiązek:

- 1) respektowania ogólnych zasad prawa pracy, postanowień Statutu szkoły i Regulaminów wewnętrznych oraz stosować się do poleceń pracodawcy, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 2) przestrzegania tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, przeciwpożarowych oraz zasad higieny pracy i ochrony zdrowia sformułowanych w rozdziale piątym Regulaminu Pracy i Wynagradzania;
- 4) terminowo, sumiennie i rzetelnie wykonywać przyjęte na siebie obowiązki zgodnie z umową, zakresem czynności i odpowiedzialności;
- 5) efektywnie wykorzystywać czas pracy, nie spóźniać się, nie opuszczać swego stanowiska pracy bez zgody pracodawcy, usprawiedliwiać absencję w pierwszym dniu nieobecności;
- 6) dbania o powierzone pod opiekę wyposażenie stanowiska pracy i szkoły, sprzęt, urządzenia, przyrządy, pomoce naukowe i materiały oraz o ład, porządek, czystość i estetykę miejsca pracy;
- 7) ekonomicznie korzystać z energii elektrycznej, ciepła, wody, środków higieny i innych powierzonych materiałów;
- 8) posiadania w czasie pracy przy sobie dokumentów i materiałów niezbędnych do wykonywania obowiązków wydane przez pracodawcę, chronić je przed utratą i zniszczeniem, a po wykorzystaniu lub rozwiązaniu stosunku pracy zwrócić je pracodawcy;
- 9) prawidłowo i terminowo prowadzić obowiązującą dokumentację pracy oraz sprawozdawczość;
- 10) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, korzystania z wypracowanych przez szkołę doświadczeń, aktywnego uczestniczenia w szkoleniach wewnętrznych oraz za zgodą pracodawcy w doskonaleniu organizowanym przez instytucje pozaszkolne;
- 11) współpracowania w zespole, przestrzegania zasad współżycia społecznego i etyki zawodowej;
- 12) dbania o dobre imię szkoły - przykładną postawą, kulturą osobistą, pogodnym usposobieniem, odpowiednim strojem i udokumentowanymi efektami pracy.
- 13) zawiadamiania o zmianie danych osobowych, aktualizowania informacji w kwestionariuszu osobowym;
- 14) rozliczenia się ze szkołą po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy.

§ 54

Nauczyciele oprócz zadań wymienionych w § 52 ust. 2 zobowiązani są do:

- 1) podmiotowego i godnego traktowania uczniów, nawiązania i utrzymywania z uczniami życzliwego kontaktu, tworzenia atmosfery przyjaźni i rzetelnej pracy;
- 2) poznawania swoich uczniów w celu świadomego stymulowania ich rozwoju psychofizycznego;

- 3) zapewnienia troski o zdrowie, bezpieczeństwo podczas wszystkich prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 4) kształtowania dojrzałości emocjonalnej i norm życia społecznego, postaw moralnych i obywatelskich;
- 5) racjonalnego i terminowego planowania pracy własnej, konsekwentnej i rytmicznej realizacji zadań oraz należytego jej dokumentowania;
- 6) sumiennego i systematycznego przygotowywania się na piśmie do wszystkich prowadzonych zajęć;
- 7) utrzymywania ładu i porządku podczas zajęć edukacyjnych programowych i poza programowych;
- 8) kierowania indywidualnym rozwojem ucznia, rozwijania jego zainteresowań i zdolności oraz wyrównywania zauważonych braków poprzez:
 - a) staranną selekcję treści programowych i realizację ich z uwzględnieniem zróżnicowanego poziomu intelektualnego uczniów;
 - b) dobór skutecznych metod nauczania i form organizacji pracy,
 - c) stosowanie odpowiednich pomocy naukowych,
 - d) wykorzystanie afirmacyjnej funkcji oceny szkolnej;
- 9) stwarzania pozytywnej motywacji do nauki i rozwijania zdolności twórczych;
- 10) maksymalnego wykorzystania czasu lekcyjnego na naukę uczniów w szkole, prowadzenia zajęć zgodnie z tygodniowym planem nauczania;
- 11) obiektywnego, sprawiedliwego, jawnego i umotywowanego oceniania uczniów;
- 12) systematycznego dokonywania wewnętrznego pomiaru osiągnięć uczniów i terminowego dokumentowania wyników tego pomiaru;
- 13) współtworzenia właściwych stosunków międzyludzkich, koleżeńskej atmosfery pracy w zespole nauczycielskim i wśród innych pracowników szkoły;
- 14) systematycznego doskonalenia zawodowego poprzez:
 - a) współpracę z Dyrektorem Szkoły, konsultantem metodycznym,
 - b) samokształcenie wewnętrzne w Radzie Pedagogicznej i zespole metodyczno-przedmiotowym,
 - c) podnoszenie kwalifikacji w pozaszkolnych formach doskonalenia i uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - d) wprowadzanie do praktyki szkolnej innowacyjnych koncepcji programowych i metodycznych,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy nowoczesnym sprzętem, pomocami naukowymi, środkami dydaktycznymi oraz troską o ich sprawność,
 - f) analizę samooceny pracy własnej w celu optymalizacji jej efektów;
- 15) wykorzystywania przyjętych przez szkołę różnych form współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 55

1. Do zadań opiekuna klasy należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłową realizacją tygodniowego rozkładu zajęć swojej klasy w tym:
 - a) informowanie uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i zainteresowanych nauczycieli o ewentualnych zmianach rozkładu zajęć,
 - b) kontrolowanie absencji uczniów w szkole, nawiązywanie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w trzecim dniu nieobecności ucznia w szkole;
 - 2) prowadzenie i nadzorowanie terminowego dokumentowania pracy uczniów i klasy na ustalonych formularzach;
 - 3) współpracowanie z pracownikami administracji i obsługi szkoły w celu utrzymania należytego stanu technicznego i sanitarnego urządzeń oraz sprzętów klasowych i zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) propagowanie takich działań wychowawczych i form ich realizacji, które służą kształceniu pozytywnych cech charakteru;
 - 5) integrowanie zespołu klasowego, uczenie współżycia i współdziałania, wypracowywania klasowego prawodawstwa, wprowadzania zespołu klasowego w społeczność szkolną;

- 6) uczestniczenie w zajęciach wychowawczych w szkole i poza szkołą, w których są obecni uczniowie klasy;
 - 7) wypracowywanie i pomnażanie tradycji klasy i szkoły;
 - 8) nawiązanie i utrzymanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu stworzenia jednolitego systemu wychowawczego w domu i w szkole;
 - 9) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami w zakresie kształcenia i wychowania w szkole;
 - 10) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) do programowania treści i form działań wychowawczych oraz do udziału w ich realizacji;
 - 11) wykorzystywanie różnych form kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) do przekazywania rzetelnych informacji o zachowaniu i wynikach w nauce;
 - 12) pomaganie w rozwiązywaniu indywidualnych problemów rodzicielskich; i oczekuje pomocy w rozwiązywaniu szkolnych trudności swoich wychowanków.
 - 13) współpracowanie z lekarzem i pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej, kierowanie na badania oraz przekazywanie wyników badań zainteresowanym nauczycielom;
 - 14) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z instytucjami wspomagającymi realizację zadań wychowawczych klasy;
 - 15) analizowanie osiągnięć własnej pracy wychowawczej, systematyczne dokonywanie ewaluacji zaplanowanych działań w oparciu o spostrzeżenia i wnioski uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Opiekun klasy koordynuje pracę nauczycieli uczących w klasie w celu:
- 1) pełnego rozwoju poszczególnych uczniów zgodnie z ich możliwościami poznawczymi,
 - 2) osiągnięcia wysokiego poziomu nauki i efektów pracy wychowawczej,
 - 3) wyrabiania umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia,
 - 4) rozbudzania, ukierunkowywania oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 5) organizowania klasowego „pogotowia pomocy” i konsultacji dla uczniów nieobecnych w szkole dłużej niż trzy dni,
 - 6) racjonalnego obciążenia uczniów pracami sprawdzającymi i domowymi,
 - 7) systematycznego i obiektywnego oceniania uczniów, a także ich nagradzania i karania,
 - 8) zapoznavania się z opiniami uczniów i nauczycieli dotyczącymi wyników i kryteriów oceny przeprowadzanych prac sprawdzających i wdrażania wychowanków do samooceny własnej pracy i jej efektów,
 - 9) analizowania przyczyn niepowodzeń uczniów osiągających niższe wyniki nauczania, organizowania programu pracy wyrównawczej.
3. Opiekun klasy jest przykładowym gospodarzem klasowej izby lekcyjnej, organizatorem warsztatu pracy uczniów, troszczy się o jego stałe wzbogacanie oraz aktualizację kąćków dydaktycznych, dba o ład, porządek, estetykę i ukwiecenie.

§ 56

Pracownik odpowiada przed pracodawcą za przestrzeganie postanowień statutu i wewnętrznych regulaminów szkoły, a w szczególności za:

- 1) ochronę zdrowia i życia uczniów oraz bezpieczeństwo własne i współpracowników;
- 2) przestrzeganie zasad etyki zawodowej i współżycia społecznego w zespole współpracowników;
- 3) poszanowanie godności i prywatności własnej, współpracowników, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) zachowanie tajemnicy służbowej;
- 5) podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe;
- 6) prawidłowe i terminowe wykonywanie przyjętych obowiązków i skuteczność podejmowanych decyzji;
- 7) udokumentowane osiągnięcie efektów pracy;
- 8) aktualizowanie, prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji przewidzianej obowiązkami służbowymi;
- 9) terminowe sporządzanie sprawozdawczości;

- 10) utrzymywanie ładu i porządku w miejscu pracy, stanu sprawności sprzętu oraz urządzeń;
- 11) zabezpieczenie powierzonego opiece mienia szkoły i uczniów, terminowe inwentaryzowanie majątku szkoły;
- 12) oszczędne gospodarowanie środkami finansowymi oraz energią świetlną, ciepłą, wodą i materiałami.

Rozdział 7 Zasady finansowania szkoły

§ 57

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców (prawnych opiekunów), dotacji budżetowych, a także środków osoby prowadzącej oraz przekazywanych przez innych donatorów.
2. Wysokość opłat wynikająca z planu finansowego szkoły ustala się corocznie do 30 marca uchwałą Zarządu Spółki.
3. Potwierdzeniem przyjęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązań finansowych wobec szkoły jest podpisanie umowy cywilno-prawnej corocznie w terminie do dnia 30 kwietnia.
4. Koszty wyżywienia uczniów oraz koszty niektórych zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych, ustalone uchwałą Zarządu Spółki na dany rok, ponoszą rodzice (prawni opiekunowi) uczniów z nich korzystających.

§ 58

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów dokonują na rzecz szkoły (w kasie szkoły lub na konto bankowe) następujących opłat:
 - 1) wpisowe – jednorazowa opłata za cały okres edukacji podstawowej przeznaczona na inwestycje i remonty wnoszona po zakwalifikowaniu dziecka – ucznia do szkoły w terminie wyznaczonym umową;
 - 2) comiesięczne czesne za naukę (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania) oraz koszty eksploatacji budynku i wyposażenia szkoły w pomoce naukowe obejmujące cały rok kalendarzowy, płatne w dwunastu równych ratach w terminie do 10 dnia każdego miesiąca;
 - 3) za posiłki, dodatkowe zajęcia pozalekcyjne zorganizowane na prośbę rodziców oraz imprezy, wycieczki, uroczystości itp.
2. Wpisowe, czesne i inne opłaty na rzecz szkoły poniesione przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nie podlegają zwrotowi. W przypadkach wyjątkowych, Zarząd Spółki może podjąć uchwałę o zwolnieniu z całości lub części opłat wymaganych do wniesienia przez rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz szkoły (wpisowe, czesne, inne opłaty).
3. Rady klasowe rodziców mogą ustalać inne opłaty z przeznaczeniem na organizację różnych świadczeń na rzecz dzieci.
4. W przypadku spowodowanej chorobą lub wypadkiem długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, wymagającej podjęcia nauczania indywidualnego w domu ucznia, po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Zarząd Spółki przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia skorygowaną wartość czesnego, w wysokości pokrywającej koszty nauczania indywidualnego. Skorygowane czesne jest wnoszone przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia tylko w okresie faktycznego korzystania przez niego z nauczania indywidualnego.

§ 59

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do terminowego uiszczania czesnego. Absencja chorobowa ucznia, okres ferii i wakacji nie zwalnia z tego obowiązku.
2. Dniem dokonania wpłaty jest dzień zapłaty w kasie szkoły lub dzień wpływu środków pieniężnych na właściwe konto bankowe.
3. Informacje o zmianach dotyczących wysokości i terminu wpłat czesnego przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów nie później niż na 30 dni przed upływem terminu płatności.
4. Opóźnienie w opłatach zobowiązań wobec szkoły powoduje konieczność uiszczenia odsetek w wysokości ustawowej od należnej kwoty za każdy dzień opóźnienia.
5. Nieopłacenie czesnego w okresie trzech kolejnych miesięcy może być przyczyną skreślenia ucznia z listy uczniów.

6. Zarząd Spółki w przypadku nieusprawiedliwionej zaległości w opłatach czesnego może wnioskować do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze następującego postępowania:
 - 1) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) – drogą pocztową, listem poleconym do wyjaśnienia sytuacji i uiszczenia zaległości;
 - 2) wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) na posiedzenie Zarządu Spółki i zakomunikowanie o decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów; w przypadku niestawienia się rodziców (prawnych opiekunów) przesłanie - decyzji pocztą listem poleconym; decyzja w takim przypadku jest ostateczna.
7. W przypadku nie uiszczenia zaległości finansowych wymaganych na rzecz szkoły, Zarząd Spółki podejmuje dalsze czynności prawne w celu ich uregulowania.

§ 60

1. Wypisanie ucznia ze szkoły z inicjatywy rodziców (prawnych opiekunów) następuje z końcem roku szkolnego, po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu Dyrektorowi Szkoły w terminie do 30 kwietnia.
2. Rezygnacja ucznia z nauki w trakcie roku szkolnego nie powoduje wygaśnięcia zobowiązań finansowych wobec szkoły.
3. Zarząd EDUCO BSH Sp. z o. o. może odstąpić od zasad, o których mowa w ust. 1 i 2, jeśli rezygnacja uczęszczania ucznia nastąpiła z powodów nadzwyczajnych czy losowych okoliczności.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność.
2. Statut i Regulaminy Organów Szkoły są stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych w kancelarii i bibliotece.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd.

Zatwierdzono na posiedzeniu Zarządu Educo BSH Sp. z o.o. w Lublinie

w dniu 01.09.2012 r.