

STATUT

LEONARDO DA VINCI **NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ WE WROCŁAWIU**

Statut został opracowany na podstawie : ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

ul. Młodych Techników 58
53-645 Wrocław

Rozdział I

Przepisy Ogólne

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: **Leonardo da Vinci Niepubliczna Szkoła Podstawowa we Wrocławiu**, zwana dalej Szkołą.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Młodych Techników 58 we Wrocławiu. Osobą prowadzącą Szkołę jest stowarzyszenie o nazwie Ogród Wyobraźni z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Młodych Techników 58; KRS nr 0000346207 a nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Decyzje o likwidacji Szkoły podejmuje osoba prowadząca Szkołę w trybie ustalonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
4. Leonardo da Vinci Niepubliczna Szkoła Podstawowa kształci w zakresie podstawowym. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
5. Dla celów statystycznych i identyfikacyjnych Szkoła posiada:
Numer NIP **899-269-05-60**
Numer Regon 021978867
6. Szkoła funkcjonuje na podstawie niniejszego Statutu.
7. Ilekroć w Statucie mowa jest o rodzicach należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 3

Nauka w Szkole jest odpłatna. Zasady odpłatności, wysokość opłat: wpisowe i czesne ustala osoba prowadzący na podstawie przeprowadzonej kalkulacji.

§ 4

Szkoła współpracuje z innymi jednostkami systemu oświaty, instytucjami oświatowymi, uczelniami wyższymi a także jednostkami samorządu terytorialnego, Policją, Strażą Miejską,

sądami rodzinnymi, organizacjami pozarządowymi, organizacjami kościelnymi oraz gminami wyznaniowymi.

Rozdział II **Cele i Zadania Szkoły**

§ 5

- 1 Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
- 2 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w tym Konwencji o Prawach Dziecka oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) rozwijanie sprawności umysłowych, osobistych zainteresowań oraz możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 3) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego umożliwiającego uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, religijnym);
 - 4) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 5) wszechstronną pomoc w opanowaniu treści objętych programem nauczania.
- 3 Szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) naukę otwartości na inne kultury i kraje;
 - 2) kształtowanie postaw zrozumienia i tolerancji oraz poczucia wspólnoty różnych narodów i wyznań;
 - 3) zachęcanie do nauki języków obcych jako narzędzi poznawczych innych krajów ich literatury, kultury i sztuki, uwarunkowań geograficznych i osobliwości turystycznych;
 - 4) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i przynależności do własnego kraju;
- 4 5) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

§ 6

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w formie:
 - a) kształcenia zintegrowanego w klasach 1-3;
 - b) bloków przedmiotowych;
 - c) ścieżek edukacyjnych: prozdrowotnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej, wychowania do życia w społeczeństwie (wychowania do życia w

- rodzynie, wychowania patriotycznego i obywatelskiego, edukacji regionalnej), dziedzictwa kulturowego w regionie;
- 2) oddziaływanie wychowawcze uwzględniające priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskiwaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - b) rozwój osobowości i miejsce jednostki w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - 3) organizacje uroczystości szkolnych, których celem jest kultywowanie tradycji narodowych;
 - 4) pracę pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami PPP (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna), współpraca z Komendą Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, uczelniami wyższymi.

§ 7

Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 2) zapewnienie opieki 2 opiekunów, w tym 1 nauczyciela na 30 uczniów przy wyjściu poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości; 1 nauczyciela na 15 uczniów na wycieczkach pieszych z autokarem, na 10 uczniów na wycieczkach górskich, na 5 uczniów na wycieczce kajakowej i żeglarskiej;
 - 3) zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć;
 - 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzesełek i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 9) różnorodność zajęć edukacyjnych w każdym dniu;
 - 10) nie łączenia w kilkunastu godzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Szkoła realizuje Program Promocji Zdrowia i Profilaktyki Wad Postawy poprzez:
 - 1) uczestnictwo w kampaniach prozdrowotnych;
 - 2) dbanie o systematyczne stosowanie przez uczniów ćwiczeń fizycznych zapewniających prawidłową postawę ciała;
 - 3) pomaganie uczniom w obcowaniu z przyrodą i dbanie o stan środowiska naturalnego;
 - 4) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia i odżywiania się.
3. Jako działania prozdrowotne Szkoła przewiduje:

- 1) organizację zajęć rekreacyjno-sportowych i ekologicznych na terenie placówki;
- 2) umożliwienie uczniom zjedzenia ciepłego posiłku;
- 3) wdrażanie zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo- profilaktyczny, który ma na celu rozpoznanie, przeciwdziałanie i reagowanie na wszelkie przejawy zagrożeń wobec uczniów, którzy są bardzo podatni na ryzykowne zachowania tego typu jak: palenie tytoniu, agresja, spożywanie alkoholu, przyjmowanie narkotyków. Celem działań Szkoły w zakresie profilaktyki zagrożeń jest:
 - 1) usuwanie bądź minimalizowanie przyczyn agresji i używania wulgaryzmów;
 - 2) wdrażanie do troski o dobro innych;
 - 3) uwrażliwienie na potrzeby drugiego człowieka;
 - 4) wzmacnianie poczucia własnej wartości;
 - 5) uwrażliwianie na konieczność przeciwdziałania patologii;
 - 6) kształtowanie postawy skutecznego opowiadania się przeciw zagrożeniom cywilizacyjnym;
 - 7) ścisła współpraca nauczycieli i rodziców w procesie wychowania.
5. W praktyce działania wychowawczo - profilaktyczne Szkoły prowadzą się do:
 - 1) wspierania rodziców w ich zasadniczej roli pierwszych wychowawców;
 - 2) współpracy z pedagogiem w zakresie przeciwdziałania agresji i patologii;
 - 3) kształtowania prawidłowych postaw rodzinnych i społecznych poprzez uczestnictwo w warsztatach i spotkaniach organizowanych we współpracy z Policją i Strażą Miejską;
 - 4) podejmowania działań służących konstruktywnemu rozwiązywaniu problemów rówieśniczych celem budowania pozytywnych relacji i zwiększania poczucia bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) wskazywania na normy, postawy i wartości społecznie pożądane;
 - 6) organizowania lekcji przedmiotowych oraz działań edukacyjnych realizowanych metodą projektu w zakresie profilaktyki zagrożeń.

§ 9

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc Szkoła może udzielić wsparcia poprzez pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo m.in. poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 11

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

Rozdział III Ocenianie, Klasyfikowanie i Promowanie Uczniów

§ 12

1. W celu formułowania obiektywnych ocen stanu wiedzy, umiejętności i sprawności uczniów wprowadza się w Szkole jednolity system oceniania, klasyfikowania, promowania i wprowadzania w Szkole sprawdzianów.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianów zawarte są w dokumencie o nazwie Wewnątrzszkolny System Oceniania, który nie może być sprzeczny z obowiązującym prawem oświatowym i zapisami statutu.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania opracowuje Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu.
4. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi załącznik nr. 1 do Statutu i jest opublikowany na stronie internetowej Szkoły oraz jest dostępny wraz ze statutem do wglądu rodziców i uczniów u Dyrektora Szkoły.
5. Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.
6. W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami);
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, dyskusji z nauczycielem);
 - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zebrań, dyskusji).
7. Zapropozowane zmiany są zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział IV Osoba prowadząca i jej kompetencje

§ 13

Osoba prowadząca zatrudnia, nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracji.

§ 14

Do kompetencji osoby prowadzącej, reprezentowanej przez wiceprezesa zarządu należy:

- 1) zabezpieczanie i dysponowanie środkami finansowymi na bieżącą działalność Szkoły;
- 2) koordynowanie i prowadzenie planu finansowo-księgowego Szkoły;
- 3) reprezentowanie na zewnątrz w celach informacyjnych i marketingowych;
- 4) akceptowanie projektów planów pracy Szkoły;
- 5) akceptowanie arkusza organizacyjnego pracy Szkoły;
- 6) proponowanie zmian w Statucie Szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wprowadzanie nowego statutu.

Rozdział V **Organy Szkoły oraz zakres ich zadań**

§ 15

Organami Szkoły są:

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

§ 16

Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji samodzielnie oraz zgodnie z przepisami prawa.

§ 17

W przypadku nieobecności dyrektora jego prawa i obowiązki wykonuje nauczyciel wyznaczony pisemnie przez Dyrektora Szkoły. Na wniosek Dyrektora Szkoły, osoba prowadząca może utworzyć stanowisko Wicedyrektora.

§ 18

Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

- 1) w zakresie spraw dydaktycznych:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

- c) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli oraz ich ocenianie;
 - d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - f) pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie projektów planów pracy Szkoły;
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - d) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - e) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - f) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, zgodnie z Kodeksem pracy;
 - g) ustalanie regulaminów pracy;
 - h) ustalanie planów urlopów pozostałych pracowników Szkoły i uzgadnianie terminów urlopów nauczycieli;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania osobie prowadzącej;
 - b) zarządzanie mieniem Szkoły w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez osobę prowadzącą;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną Szkoły;
 - b) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji sprzętu szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:
- a) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku, przepisów bezpieczeństwa i higieny, ppoż. oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - b) wykonanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 19

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 20

Inne stanowiska kierownicze

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Na stanowisko Wicedyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.

§ 21

1. Do zakresu działań Wicedyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego (w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły);
 - 2) pełnienie dyżurów kierowniczych;
 - 3) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
 - 4) organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych (lekcje i dyżury);
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku i dbałości o czystość i estetykę;
 - 6) egzekwowanie właściwej estetyki sal lekcyjnych;
 - 7) czuwanie nad prawidłową realizacją czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 8) uczestniczenie w ocenie pracy nauczycieli;
 - 9) współpraca z pedagogiem i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 10) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 11) kontrolowanie dokumentacji wychowawców;
 - 12) czuwanie nad właściwym przygotowaniem i przebiegiem klasyfikacji uczniów;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielanie opiekunów i rozliczanie ze sprawowanej opieki;
 - 14) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczyciela godzin ponadwymiarowych oraz, w związku z tym, dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) prace przydzielonej komisji przedmiotowej i wychowawczej;
 - 2) terminową realizację i poziom artystyczny uroczystości szkolnych przygotowanych przez nauczycieli.
3. Wicedyrektor wykonuje prace zlecone przez Dyrektora Szkoły związane z działalnością Szkoły.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa osoba prowadząca, powierzając to stanowisko.

§ 22

Rada Pedagogiczna

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 23

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z organizacją Szkoły oraz jej działalnością dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.
7. Między posiedzeniami Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych.

§ 24

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
 - 7) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 8) zatwierdzanie innowacji w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Rodziców;
 - 9) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) przydział nauczycielom godzin nauczania i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) Statut Szkoły.
4. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
5. Rada Pedagogiczna może delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do osoby prowadzącej o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
7. W okresie między posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej do wiadomości nauczycieli. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do kształtowania umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do dbania - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły;
 - 6) prawo podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski ma opiekuna spośród nauczycieli.
7. Samorząd może ze swego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 26

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych rozstrzygnięć dotyczących działalności Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a uczniem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane:
 - 1) w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy;
 - 2) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, a gdy to nie da rezultatów do osoby prowadzącej). Decyzja osoby prowadzącej jest ostateczna.
4. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
 - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor Szkoły wnioskuje o pomoc do osoby prowadzącej. Decyzja osoby prowadzącej jest ostateczna.
5. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między rodzicami a nauczycielem.
6. W przypadku powstania sporów między organami Szkoły, jeżeli nie są możliwe do rozwiązania na terenie Szkoły, w zależności od treści sporu o rozwiązaniu decydować będzie osoba prowadząca.

Rozdział VI

Organizacja Pracy Szkoły

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale, podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych, każdorazowo powinna być optymalna z punktu widzenia metodyki prowadzenia zajęć, percepcji uczniów oraz charakteru tych zajęć.
3. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić nie więcej niż 18 uczniów. W przypadku liczby uczniów mniejszej niż 11, osoba prowadząca może połączyć oddziały. W przypadku liczby przekraczającej 18 uczniów, osoba prowadząca może utworzyć jeden oddział za zgodą rodziców zainteresowanych uczniów. Decyzja zapada na zebraniu zwykłą większością głosów przy obecności rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów.
4. Szkoła rozpoczyna działalność od utworzenia klasy pierwszej. W razie zaistniałej konieczności, może powstać w trakcie roku szkolnego kolejna klasa lub oddział przedszkolny dla dzieci objętych rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.

5. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8:00, a kończą o 16:30. Od godziny 7:30 do 8:00 i od godziny 16:30 do godziny 17:00 trwa dyżur nauczycielski.
6. Zajęcia obowiązkowe kończą się nie później niż o godzinie 15:30.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
8. Organizacja roku szkolnego jest analogiczna jak w szkołach publicznych.

§ 28

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym oraz gabinetowym.
2. Podział na grupy może dotyczyć zajęć z języków obcych, informatyki, zajęć z wychowania fizycznego w klasach 4-6.
3. Zajęcia dodatkowe mogą się odbywać w systemie międzyklasowym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 min., a przerwa 5 -15 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 min. do 60 min. z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1-3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 29

1. Do zajęć obowiązkowych w klasach 1-3 zalicza się zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania ustalonym przez MEN rozszerzonym o liczbę godzin określoną w szkolnym planie nauczania.
Po zakończeniu zajęć obowiązkowych opiekę nad dziećmi przejmuje nauczyciel – opiekun lub prowadzący zajęcia dodatkowe.
2. Do zajęć dodatkowych w klasach 1-3 w ramach chesnego należą zajęcia określone w szkolnym planie nauczania.
3. Do zajęć obowiązkowych w klasach 4-8 zalicza się zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania ustalonym przez MEN rozszerzonym o liczbę godzin określoną w szkolnym planie nauczania.
4. Do zajęć dodatkowych w klasach 4-8 w ramach chesnego należą zajęcia określone w szkolnym planie nauczania.
5. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
 - 2) grupa osób uczęszczających na zajęcia gimnastyki korekcyjnej nie powinna liczyć więcej niż 12 osób, zajęć wyrównawczych nie powinna przekraczać 10 osób.
6. Na terenie Szkoły mogą być prowadzone inne zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców za ich uprzednią zgodą.

§ 30

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje biblioteka. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy podane są do wiadomości zainteresowanym na początku każdego roku szkolnego.
4. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy m.in. – gromadzenie i opracowanie zbiorów, udostępnianie zbiorów na miejscu oraz prowadzenie wypożyczalni, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo -informacyjnego uczniów.

§ 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 15 maja każdego roku i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza osoba prowadząca do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych .
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 32

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą według następujących zasad:
 - 1) życzenie wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Rzymsko- Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej lecz nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 10) ocena z religii jest wystawiana zgodnie z WSO;
 - 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;

12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz dekanalni wizytatorzy katechetyczni.

§ 33

Zasady odpłatności za naukę w Szkole zawarte są w Umowie o nauczanie Leonardo da Vinci Niepublicznej Szkole Podstawowej, którą opracowuje osoba prowadząca.

§34

Opłatę za naukę w Szkole uiszcza się z góry do 15 dnia każdego miesiąca przelewem na konto Szkoły.

§ 35

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników szkoły ustala osoba dostarczająca catering.

§ 36

1. Uczniowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na warunkach i przez firmę wybraną przez osobę prowadzącą lub prywatnym ubezpieczeniem rodziców.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka ponoszą dobrowolnie rodzice we wrześniu każdego roku uczęszczania dziecka do szkoły.

Rozdział VII Zakres Zadań i Praw nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz rodziców

§ 37

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną, udział w pracach zespołów nauczycielskich oraz korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§38

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na poszczególnych etapach edukacji tworzą zespoły samokształceniowe.
2. Pracą zespołów, o których mowa w ust.1, kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespół samokształceniowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także wnioskowanie o uzupełnienie ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych, innowacji i eksperymentów.

§40

1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki rodzice uczniów mają prawo i obowiązek do ścisłej współpracy ze szkołą.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (poprawkowego i klasyfikacyjnego);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) uczestniczenia w zajęciach otwartych;
3. Rodzice uczniów poszczególnych oddziałów współtworzą wraz z wychowawcą plan wychowawczy klasy.
4. Rodzice zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach szkolnych.
5. Rodzice powinni wcześniej uprzedzić o zamiarze skonsultowania się z nauczycielem poza wyznaczonymi dniami konsultacji.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 2) stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami i dyrektorem Szkoły;
 - 3) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz działalność kulturalną i środowiskową Szkoły;

- 4) organizowanie wspólnych szkoleń i warsztatów dla rodziców i nauczycieli o tematyce dotyczącej wychowania i profilaktyki.
7. Rodzice, których dzieci osiągają wysokie wyniki w nauce otrzymują na zakończenie roku szkolnego listy gratulacyjne.

§ 41

Zakres działań wychowawcy i nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Z powodów metodycznych lub organizacyjnych dopuszczalna jest zmiana nauczyciela w trakcie roku szkolnego.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 3) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i wyznaczonych dyżurów;
 - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 7) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny, a także odpowiada za zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, przydzielonego mu przez kierownictwo Szkoły - wynikające z niewykonania lub nienależytego sprawowania swoich obowiązków;
 - 8) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 2) współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
 - 3) opiniować metody nauczania, formy pracy, podręczniki i środki dydaktyczne;
 - 4) opiniować program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu albo opracować własny program samodzielnie bądź z wykorzystaniem programów nauczania zamieszczonych w wykazie;

§ 42

1. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę zgodnie z obowiązującym prawem pracy dotyczącym ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny. Zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Każdy nauczyciel wyjeżdżający na wycieczkę szkolną (rozumianą jako wyjazd poza obręb miasta) ma obowiązek przygotowania pełnej dokumentacji wycieczki w tym pisemnych oświadczeń rodziców, zawierających zgodę na udział dziecka w wycieczce i mówiących o

- braku przeciwwskazań zdrowotnych. Nauczyciel może odmówić wzięcia dziecka na wycieczkę w szczególnych wypadkach np. zdrowotnych.
4. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Nauczyciel klas 1 – 3 przebywa z uczniami przez cały czas trwania swoich zajęć.
 5. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur:
 - 1) nauczyciel rozpoczyna dyżur o godz. 7:30;
 - 2) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w rejonie swego dyżuru;
 - 3) jest zobowiązany do aktywnego pełnienia dyżuru (rejon korytarza, sal lekcyjnych, toalet);
 - 4) pełni dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów. W miarę możliwości powinien mieć zagwarantowaną jedną wolną przerwę w czasie dnia pracy;
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela mającego dyżur, obowiązki nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel zastępujący lub nauczyciel wyznaczony w jego zastępstwie;
 - 6) każdy nauczyciel jest zobowiązany do dopilnowania, by podczas przerw po zakończeniu wietrzenia w klasach były zamknięte okna, jeżeli z powodu bezpieczeństwa jest to konieczne. Jest możliwe jedynie otwieranie okien górnych. Okna dolne można otwierać wyłącznie nauczyciel;
 - 7) nauczyciel dyżurujący przy szatniach zobowiązany jest do dopilnowania porządku przy pobieraniu odzieży.
 6. W przypadku odwołania lekcji wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym uczniów i dopilnować, aby informacja ta została umieszczona w dzienniku elektronicznym lub zapisana w dzienniczku.
 7. Troska o bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i innych imprez organizowanych przez Szkołę;
 - 2) każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania miejsc, w których są prowadzone zajęcia;
 - 3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 4) nauczyciel informuje rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
 - 5) w pracowniach (na zapleczach) o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia fizyczna, chemiczna, techniczna) każdy prowadzący zajęcia musi szczególnie dbać o bezpieczeństwo uczniów i postępować zgodnie z opracowanym regulaminem pracowni;
 - 6) podczas zajęć w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel postępuje zgodnie z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w obiektach sportowych;
 - 7) każdy nauczyciel kończący lekcje zobowiązany jest do dopilnowania, by w klasie pozostał porządek (starta tablica, krzesła założone na ławki, klucz zaniesiony na portiernię lub zawieszony na tablicy w pokoju nauczycielskim);
 - 8) każdy nauczyciel po zakończonych zajęciach odprowadza do szatni swoją klasę i pilnuje w niej porządku.
 8. Zakres zadań nauczycieli (w tym nauczycieli zajęć dodatkowych) związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa dzieciom na terenie szkoły:

- 1) aktywne czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w szkole w zakresie bezpieczeństwa, tj. regulaminu BHP, regulaminu dyżurów nauczycieli, regulaminu wycieczek, regulaminów sal i boisk. itp.;
 - 2) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę szkoleniach z zakresu BHP oraz przestrzeganie właściwych ze względu na bezpieczeństwo uczniów i własne zasad postępowania;
 - 3) organizowanie z uczniami zajęć wychowawczych i dydaktycznych poświęconych wdrażaniu zasad bezpieczeństwa, w tym wspólnie z uczniami redagowanie regulaminów sal, pracowni, boisk w celu osiągnięcia efektu świadomego przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa;
 - 4) współpraca z funkcjonariuszami policji, straży miejskiej, straży pożarnej, służbą zdrowia i innymi w celu wzbogacania wiedzy i umiejętności uczniów z zakresie bezpieczeństwa;
 - 5) rzetelna realizacja programu profilaktycznego obowiązującego w szkole;
 - 6) efektywne pełnienie dyżurów w budynku i na boisku zgodnie z wyznaczonym harmonogramem;
 - 7) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, używanie tylko sprawnego wyposażenia, sprzętu sportowego i pomocy dydaktycznych;
 - 8) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych usterek, awarii, itp. zagrażających bezpieczeństwu zjawisk. Potrzebę drobnych napraw nauczyciel ma obowiązek wpisać do znajdującego się w sekretariacie zeszytu usterek;
 - 9) zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie do czasu podjęcia działań przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) organizowanie zajęć z uczniami w sposób zapewniający stałą obecność nauczyciela.
9. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa dzieciom na terenie szkoły:
- 1) przestrzeganie regulaminu pracy szkoły oraz regulaminu BHP;
 - 2) czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę szkoleniach z zakresu BHP oraz przestrzeganie właściwych ze względu na bezpieczeństwo uczniów i własne zasad postępowania;
 - 3) efektywne pełnienie dyżurów w budynku szkoły zgodnie z wyznaczonym harmonogramem pracy w godzinach przed i popołudniowych;
 - 4) systematyczne kontrolowanie miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa, używanie zgodnie z instrukcjami tylko sprawnego wyposażenia, sprzętu przeznaczonego do pracy na terenie szkoły;
 - 5) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych usterek, awarii, itp. zagrażających bezpieczeństwu zjawisk. Potrzebę drobnych napraw nauczyciel ma obowiązek wpisać do znajdującego się w sekretariacie zeszytu usterek;
 - 6) zabezpieczenie miejsca stanowiącego zagrożenie do czasu podjęcia działań przez dyrektora szkoły;
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewniania bezpieczeństwa dzieciom w budynku szkoły na boisku oraz chodnikach prowadzących do budynku szkoły;
 - 8) każdorazowo kontrolowanie stanu bezpieczeństwa urządzeń sportowych na boisku szkoły.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w grupie rówieśniczej, w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między wychowankami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, w tym przynajmniej jedną wycieczkę w roku szkolnym, wyjścia do kina lub teatru czy galerii, dyskoteki klasowe;
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza udzielając im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współdziałania z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 8) aktywnie uczestniczy w pracach komisji wychowawczej mającej na celu ujednoczenie działań wychowawczych;
 - 9) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia).

7. Wychowawca ma prawo ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania uczniów.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
11. Ostateczne rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 44

1. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) wyboru programu nauczania nauczanego przedmiotu;
 - 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach pracy z uczniami sprzyjających ich rozwojowi;
 - 3) uzyskania pomocy ze strony kierownictwa Szkoły w sprawach związanych z dydaktyką i wychowaniem uczniów;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju kompetencji zawodowych;
 - 6) awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela.
2. Prawa nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły reguluje Kodeks pracy.

§ 45

Pedagog szkolny

1. W Szkole może być zatrudniony pedagog szkolny.
Pedagog szkolny jest współorganizatorem i inicjatorem działań podejmowanych przez Szkołę w celu wspierania procesu wychowania i nauczania uczniów. Funkcja pedagoga szkolnego może być połączona ze sprawowaniem innego stanowiska kierowniczego w Szkole, w tym stanowiska Dyrektora Szkoły.
2. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1 dbałość o realizację obowiązku szkolnego;
 - 2 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 3 tworzy program profilaktyczny; tworzy projekt programu profilaktycznego.
 - 4 rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych i psychofizycznych uczniów;

- 5 udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 6 udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze
- 7 przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
- 8 udzielanie pomocy i porad uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 9 współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi;
- 10 systematyczne prowadzenie dokumentów.

§ 46

Zakres obowiązków pracownika biurowego

Pracownik biurowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły i do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1 rejestrowanie pism urzędowych przychodzących i wychodzących wg instrukcji kancelaryjnej,
- 2 prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
- 3 zaopatrywanie sekretariatu w artykuły biurowe, papiernicze.
- 4 redagowanie i pisanie pism na komputerze.
- 5 kserowanie materiałów służbowych.
- 6 wydawanie niezbędnych zaświadczeń pracownikom.
- 7 przygotowanie dokumentacji sekretariatu do archiwum.
- 8 oszczędne gospodarowanie materiałami biurowymi.
- 9 dbałość o wygląd estetyczny sekretariatu.
- 10 zabezpieczenie sekretariatu po zakończeniu pracy.
- 11 prowadzenie na bieżąco ewidencji dzieci.
- 12 prowadzenie rejestru pracowniczych książeczek sanepidowskich oraz kontrola nad ich ważnością.
- 13** Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły w zakresie zajmowanego stanowiska.

Rozdział VIII

Uczniowie – Prawa i Obowiązki

§ 47

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

§ 48

Rekrutację uczniów do Szkoły przeprowadza się zgodnie z kolejnością złożenia kart zgłoszeń oraz wpłacie wpisowego. Kwalifikacji dzieci dokonuje Dyrektor Szkoły. Jeżeli liczba uczniów zapisanych do Szkoły przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu ucznia decyduje komisja w składzie: przedstawiciel osoby prowadzącej, Dyrektor Szkoły i jeden członek Rady Pedagogicznej. Komisja określa dalsze kryteria przyjęć dzieci do Szkoły które ogłasza na tablicy informacyjnej w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 49

Zapisy do Szkoły odbywają się w oparciu o kartę zgłoszenia do 10 marca, a w razie wolnych miejsc w trakcie całego roku szkolnego.

§ 50

Dyrektor Szkoły podpisuje z rodzicami uczniów zakwalifikowanych do Szkoły umowę o świadczeniu usług.

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swych przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych;
 - 9) nauki religii w Szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
2. Uczniowie mają prawo, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Dzień Wiosny – wyjście poza Szkołę wymaga zgłoszenia imprezy;
 - 2) Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie Szkoły;
 - 3) Dzień Dziecka i Sportu;
 - 4) Imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki, itp. po zajęciach lekcyjnych.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego – zarówno w przypadku zagrożenia ocena niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

4. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
5. Uczniowie klas czwartych w miesiącu wrześniu nie otrzymują ocen niedostatecznych, gdyż objęci są ochroną i obserwacją mającą na celu przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym i przyspieszeniu okresu adaptacji.
6. Uczeń, który uzna, że jego prawo zostało naruszone, może:
 - 1) złożyć zażalenie w formie pisemnej do wychowawcy;
 - 2) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły i jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) dbać o honor i dobre imię Szkoły, właściwego zachowywania się w każdej sytuacji w Szkole i poza nią;
 - 2) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) dbać o mienie Szkoły, ład i porządek w Szkole;
 - 8) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 9) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna);
 - 11) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i nosić obuwie zmienne zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
 - 12) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, do których zgłosił akces;
 - 13) rzetelnie przygotowywać się do zajęć – odrabiać zadania domowe, zaopatrzenia w niezbędne przybory i pomoce, itp.;
 - 14) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 15) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4, ipod, PSP, tablet itp.) w szkole wg następujących zasad:
 - a) podczas zajęć w/w urządzenia należy mieć wyłączone;
 - b) z urządzeń można korzystać dopiero po zakończeniu obowiązkowych zajęć szkolnych;
 - c) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, ipodów, tabletów w celu sfotografowania lub nagrywania innych osób;

- d) w przypadku korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4, ipod, PSP, tablet itp.) niezgodnie z zapisami Statutu, nauczyciel ma prawo zażądać oddania go;
 - e) zatrzymany sprzęt przez nauczyciela zostaje przekazany do sekretariatu szkoły, gdzie może zostać zwrócony tylko rodzicom;
 - 16) nie przynosić zabawek;
 - 17) właściwie odnosić się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz kolegów.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów, przebywających w miejscu jej dokonania.
 4. W czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw bez opieki nauczyciela.
 6. Niedozwolone jest samowolne opuszczanie Szkoły przez uczniów w trakcie imprez organizowanych na terenie placówki.
 7. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
 8. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka (zeszytu do kontaktu z rodzicami), jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze Szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w pierwszym tygodniu po powrocie do Szkoły.
 10. Rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie należy przekazać formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.

§ 53

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 2) imprez okolicznościowych.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy;
 - 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 3) na terenie Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

§ 54

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) pracę społeczną;
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych;
 - 5) osiągnięcia w zawodach sportowych;
 - 6) oraz inne osiągnięcia związane z reprezentowaniem Szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust.1 są:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec klasy;
 - 2) pisemna pochwała wpisana do dzienniczka i dziennika klasowego;
 - 3) ustana pochwała udzielona przez dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) świadectwo z białą - czerwonym paskiem;
 - 8) dyplom „Brazowe Skrzydła” w klasie szóstej za wzorowe zachowanie, średnią ocen powyżej 5,0 i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 9) dyplom „Srebrne Skrzydła” w klasie siódmej za wzorowe zachowanie, średnią ocen powyżej 5,0 i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 10) statuetka „Złote Skrzydła” na zakończenie nauki w szkole podstawowej – za wzorowe zachowanie, średnią ocen powyżej 5,0 i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz za uzyskanie w toku nauki 2 dyplomów: Brązowych i Srebrnych Skrzydeł. Rada Pedagogiczna może przyznać statuetkę „Złoty Skrzydeł” uczniom szczególnie uzdolnionym, którzy z przyczyn od nich niezależnych nie mieli możliwości zdobycia dyplomów w młodszych klasach;
 - 11) uczniowie, którzy realizowali obowiązek szkolny w innych placówkach mogą otrzymać odpowiednio dyplom srebrnych, złotych skrzydeł jeśli jego osiągnięcia edukacyjne spełniały wymogi w/w nagrody, a ich wcześniejsze świadectwa były świadectwami z wyróżnieniem;
 - 12) w latach 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019 obowiązywać będą przepisy przejściowe dotyczące otrzymywania dyplomów skrzydeł „brązowych”, „srebrnych”, „złoty”. Stanowią one zał. 2 do Statutu.

§ 55

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły w formie:
 - 1) ustnego upomnienia przez wychowawcę klasy;
 - 2) pisemnego upomnienia poprzez wpisanie do dzienniczka i dziennika klasowego;
 - 3) pisemnego upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
 - 4) zawieszenia na czas oznaczony prawa do uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) zakazu reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) obniżenia oceny zachowania.

2. Rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawy lub wymiany zniszczonego z winy ich dziecka sprzętu.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców ucznia.
5. Od kary (z wyłączeniem obniżonej oceny z zachowania) przysługuje umotywowane odwołanie do wychowawcy klasy a następnie Dyrektora Szkoły.
6. Od nałożonej przez wychowawcę kary, rodzice mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia powiadomienia o karze.
7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Szkoła informuje pisemnie rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 56

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie i w sposób rażący łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) rodzice w sposób rażący nie przestrzegają obowiązującego w Szkole Statutu;
 - 5) rodzice nie wywiązują się z terminowego regulowania obowiązujących w Szkole opłat na zasadach zawartych w Umowie o nauczanie w Leonardo da Vinci Niepublicznej Szkole Podstawowej.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Opinia Rady Pedagogicznej ma formę uchwały.
3. Od decyzji, o której mowa w ust.1-2 przysługuje rodzicom ucznia odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. Termin do wniesienia odwołania wynosi 14 dni od daty doręczenia decyzji.
4. O fakcie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły informuje dyrektora publicznej szkoły obwodowej, w obwodzie której uczeń mieszka, w celu zapewnienia dalszej, prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.

§ 57

1. Propozycje zmian Statutu w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice.
2. Proponowane zmiany wymagają opinii Rady Pedagogicznej.

3. Do respektowania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział IX Postanowienia Końcowe

§ 58

Szkoła może organizować zajęcia odpłatne popołudniowe i weekendowe.

§ 59

1. Środki na działalność bieżącą Szkoły płyną z wpisowego, czesnego, dotacji, subwencji oraz środków własnych osoby prowadzącej.
2. Szkoła może być wspierana rzeczowo i finansowo przez: osoby fizyczne i prawne, organizacje pozarządowe krajowe i zagraniczne oraz z dodatkowo płatnych zajęć popołudniowych i weekendowych.

§ 60

Szkoła posiada swoje logo publikowane na papierze firmowym.

§ 61

Szkoła posiada pieczątki, których niepublikowany wzór znajduje się w zał. Nr 3

§ 62

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego nadania. O każdej zmianie wprowadzonej do Statutu osoba prowadząca obowiązana jest poinformować organ prowadzący ewidencję szkół i placówek niepublicznych w terminie 14 dni od ich dokonania.

§ 63

1. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek zapoznania się ze Statutem oraz przestrzegania jego przepisów, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa i zawarte umowy.

Statut z dnia 01.09.2016r. traci moc z dniem 01.09.2017 r.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

W imieniu osoby prowadzącej:

Helena Żuraw – Prezes Stowarzyszenia Ogród Wyobraźni

Załącznik 2

Przepisy przejściowe dotyczące otrzymywania dyplomów skrzydeł „brązowych”, „srebrnych”, „złotych” w latach 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019.

1. „Złote” skrzydła będzie mógł otrzymać uczeń, który co najmniej dwa lata z rzędu otrzyma skrzydła „srebrne” lub „brązowe”.
2. Przepisy przejściowe wejdą w życie od momentu ukazania się aktów prawnych zmieniających system oświaty.

3. 2016/2017		2017/2018		2018/2019	
Klasa	skrzydła	klasa	skrzydła	klasa	Skrzydła
VI	SREBRNE	VII	SREBRNE	VIII	ZŁOTE
V	SREBRNE	VI	SREBRNE	VII	SREBRNE
IV	BRAZOWE	V	BRAZOWE	VI	BRAZOWE