

**NIEPUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA
W MIELCU**



**Statut
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
w Mielcu**

Rozdział I – PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Mielcu o Uprawnieniach Szkoły Publicznej.**
2. Szkoła mieści się w **Mielcu, przy ulicy Jagiellończyka 13/2.**

§ 2

1. Organem Prowadzącym jest Agnieszka Jastrzębska, zamieszkała w Mielcu przy ul. Bogusławskiego 2/1.
2. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Mielcu zwana dalej „Szkołą” jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§4

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych, to jest:
 - 1) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 2) Realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu;

- 3) Stosuje przepisy dotyczące czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 4) Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 5) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 6) Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 5

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

Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy zawarty w dokumencie: „Program Wychowawczy Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu”.
2. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego jakim jest człowiek o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych.
3. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami na terenie Szkoły oraz w wyznaczonych miejscach wyjść/ wycieczek zorganizowanych;
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialną;

- 4) zapewnienie możliwości nauki religii i/ lub etyki;
- 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kółek zainteresowań;
- 6) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 7) promowanie zdrowego trybu życia.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 2) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas wycieczek i wyjść zorganizowanych;
 - 3) współpracę z Wydziałem Ruchu Drogowego Policji;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa z uczniami przez wychowawców;
 - 5) zapewnienie opieki świetlicowej w czasie przed planowym rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) dostosowanie stanowisk pracy do potrzeb uczniów;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 11) różnorodność zajęć w każdym dniu.

§ 8

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów;
 - 2) zajęć specjalistycznych dla uczniów (indywidualnych i/lub grupowych):
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) terapii pedagogicznej,
 - c) terapii psychologicznej,
 - d) terapii logopedycznej,
 - e) integracji sensorycznej (SI),
 - f) socjoterapii.

- 3) poradnictwa dla uczniów;
- 4) poradnictwa, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

Rozdział III – ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 9

1. Rodzaj, sposób oraz zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania na poszczególnych etapach edukacyjnych określa Wewnętrzny System Oceniania w klasach I-III (załącznik nr 1) oraz Wewnętrzny System Oceniania w klasach IV-VIII (załącznik nr 2). Dokumenty te stanowią załączniki to niniejszego Statutu.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
3. Zasady oceniania wynikają z zadań Szkoły, których najistotniejszym elementem jest deklaracja wszechstronnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.
4. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na kolejnych etapach edukacyjnych po ukończeniu szkoły podstawowej;
 - 2) poznania sposobów efektywnego uczenia się;
 - 3) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmiany;
 - 4) umacniania poczucia własnej wartości uczniów;
 - 5) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwojowej;
 - 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy i zachowania.

§ 10

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 11

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposoby informowania o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 12

1. Każde dziecko może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczyć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
2. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 13

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć wynikających z realizowanego przez siebie programu;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie opinii:
 - 1) publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2- 3, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

- psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii;
- 2) nieposiadającego opinii wymienionej w pkt. 1, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli lub psychologa szkolnego;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Uczniowie informowani są o powyższym na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym.
 7. Fakt wywiązania się przez nauczyciela oraz wychowawcę z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji zebrań z rodzicami.

Rozdział IV – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Organ Prowadzący
 - 2) Dyrektor Zarządzający,
 - 3) Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych,
 - 4) Wicedyrektor (jeśli został powołany),
 - 5) Rada Pedagogiczna,
 - 6) Rada Uczniowska – jeżeli w Szkole została utworzona.

§ 15

1. Do zadań i kompetencji **Organu Prowadzącego** należy:
 - 1) nadanie Statutu; zatwierdzanie zmian w Statucie i uzupełnianie go;

- 2) koordynacja zgodności celów realizowanych przez Szkołę z założeniami Statutu;
- 3) podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Szkoły;
- 4) rozwiązywanie sporów między organami Szkoły;
- 5) wyznaczanie Dyrektora Szkoły do spraw pedagogicznych i Wicedyrektora;
- 6) podejmowanie decyzji o likwidacji szkoły.

§ 16

1. **Dyrektor Zarządzający** kieruje całokształtem pracy Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, obsługi i administracji.
2. Dyrektor Zarządzający kieruje polityką kadrową Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) opracowuje zakres obowiązków (czynności) pracowników Szkoły;
 - 3) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i P.Poż;
 - 4) przyznaje nagrody pracownikom Szkoły;
 - 5) udziela urlopów pracownikom Szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Dyrektor Zarządzający organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wybiera Dyrektora Szkoły do spraw pedagogicznych i Wicedyrektora;
 - 2) przydziela nauczycielom oraz pozostałym pracownikom stałe oraz doraźne prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Szkoły i na placu szkolnym;
 - 5) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;

- 9) organizuje prace konserwacyjno- remontowe;
 - 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) podejmuje decyzję o utworzeniu bądź likwidacji oddziału szkolnego;
 - 12) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 13) organizuje szkolenia.
4. Dyrektor Zarządzający współpracuje z Rodzicami, a w szczególności:
- 1) prowadzi rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi kandydatów na uczniów, a w razie potrzeby również z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów;
 - 2) dba o należyty kontakt z Rodzicami lub opiekunami ze strony Szkoły;
 - 3) ustala wysokość opłat w szkole,
 - 4) zawiera z rodzicami umowę o świadczenie usług opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznych;
 - 5) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z listy uczniów w trakcie roku szkolnego.
5. Dyrektor Zarządzający podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły, prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej oraz informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole.
6. Dyrektor Zarządzający organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

§ 17

1. **Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych** sprawuje nadzór pedagogiczny oraz kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych sprawuje nadzór pedagogiczny w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie jakości pracy Szkoły, polegające na zorganizowaniu, systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełnienia przez Szkołę wymagań wynikających z jej zadań z uwzględnieniem opinii nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) inspirowanie, wspomaganie i ukierunkowywanie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego;
 - 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny jakości ich pracy według zasad ustalonych w odrębnych przepisach,

- 4) opracowanie i przedstawienie na Radzie Pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego do 15 września danego roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych organizuje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą pracę Szkoły:
 - 1) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w następnym roku szkolnym w wyznaczonym przez siebie terminie;
 - 2) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) w porozumieniu z Dyrektorem Zarządzającym opracowuje Wewnątrzszkolny Plan Doskonalenia Nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej.
 4. Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady;
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 5) dba o autorytet członków rady Pedagogicznej;
 - 6) przedkłada Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia danego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 5. Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) wnioskowania do Dyrektora Zarządzającego w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora Zarządzającego w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) oceny pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - 5) wnioskowania do Organu Prowadzącego w sprawie zmian w Statucie;
 - 6) reprezentowania Szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;

- 7) podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w Szkole przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, a także w sprawie wolontariatu.
6. Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych odpowiada przed Organem Prowadzącym za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji dydaktycznej i uczniowskiej;
 - 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły do spraw pedagogicznych, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub upoważniony pisemnie przez dyrektora członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora – nauczyciela zastępującego wyznacza Organ Prowadzący.

§ 18

1. Zadania **Wicedyrektora** o ile taki zostanie powołany:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach punktów ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły do spraw pedagogicznych (ewaluacja wewnętrzna), w szczególności opiekę nad obserwacjami zajęć, przygotowanie sprawozdań z obserwacji, rozmowy z nauczycielami- w tym ustalanie terminów;
 - 2) aktualizacja ramowych planów nauczania i zestawów programów nauczania;
 - 3) opracowanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli oraz planu szkoleń;
 - 4) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla osób wskazanych przez Dyrektora Szkoły do spraw pedagogicznych;
 - 5) przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 7) opracowywanie planu lekcji w sierpniu oraz wprowadzanie bieżących zmian;
 - 8) bezpośredni nadzór nad zadaniami zleconymi nauczycielom w zakresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły ds. pedagogicznych;
 - 9) ustalenie zastępstw, wpisywanie ich do księgi zastępstw/ Dziennika Elektronicznego;
 - 10) okresowe sprawdzanie dzienników, arkuszy ocen, przekazywanie wniosków Dyrektorowi Szkoły do spraw pedagogicznych;
 - 11) nadzorowanie funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - 12) opieka nad wypoczynkiem dzieci i młodzieży;

- 13) opracowanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas i kontrola dokumentacji wycieczek;
- 14) opracowanie planu uroczystości, apelów, występów, konkursów;
- 15) nadzór nad Samorządem Uczniowskim/ Radą Uczniowską;
- 16) przygotowanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 17) reprezentowanie Szkoły w czasie nieobecności Dyrektora Zarządzającego bądź Dyrektora Szkoły do spraw pedagogicznych;
- 18) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych;
- 19) podpisywanie dokumentów z upoważnienia dyrektora przy użyciu własnej pieczętki.

§19

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) Z inicjatywy przewodniczącego;
 - 2) Na wniosek organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) Na wniosek organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) Na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły formalnie wnoszonych przez Dyrektora Szkoły ds. pedagogicznych;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;

- 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Organu Prowadzącego o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej drogą administracyjną;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z Organem Prowadzącym;
 - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
- 1) Organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych w Szkole,
 - 2) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Organu Prowadzącego w sprawie zmian w Statucie.
11. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły ds. pedagogicznych realizacji uchwały Rady Pedagogicznej – sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący w ciągu 14 dni.
12. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu.

§ 20

1. Uczniowie mogą tworzyć:
 - 1) na szczeblu klasy: Radę Klasową,
 - 2) na szczeblu szkoły: Radę Uczniowską.
2. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna Rady Uczniowskiej.
3. Rada Uczniowska może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły ds. pedagogicznych lub Dyrektorowi Zarządzającemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ds. pedagogicznych lub Dyrektorem Zarządzającym.
4. Rada Uczniowska ma prawo wnioskować w sprawie zmian w Statucie Szkoły do Organu Prowadzącego za pośrednictwem Rady Pedagogicznej.
 5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Uczniowskiej.
 6. Dyrektor Szkoły ds. pedagogicznych ma obowiązek zawiesić postanowienie Rady Uczniowskiej, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
 7. Rada Uczniowska w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

Rozdział V – PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 21

1. Nauczyciel w Szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Zarządzającym.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej określone stosownym rozporządzeniem.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania powierzonych zadań związanych z organizacją i prowadzeniem procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w nauce;
 - 2) pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w szczególności w przygotowaniu się uczniów do udziału w konkursach, turniejach lub zawodach;
 - 3) prowadzenie zespołu przedmiotowego, zespołu nauczycieli;
 - 4) prowadzenie zajęć ułatwiających wybór absolwentom Szkoły dalszego kierunku kształcenia;
 - 5) prowadzenie konsultacji indywidualnych lub zbiorowych mających na celu pomoc w przygotowaniu do sprawdzianu lub pomoc w przygotowaniu się uczniów do zajęć, szczególnie w klasach młodszych;

- 6) prowadzenie lub udział w sprawdzianach i konkursach na terenie placówki macierzystej lub innej;
 - 7) analiza i ocena zeszytów oraz prac pisemnych;
 - 8) spotkania z rodzicami uczniów;
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych, konkursów;
 - 10) opieka nad samorządem lub inną organizacją uczniowską;
 - 11) udzielanie pomocy rodzicom zastępczym w zakresie zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) prowadzenie zajęć pokazowych dla studentów;
 - 13) udział w pracach zespołów lub komisjach Rady Pedagogicznej oraz współpraca z rodzicami lub instytucją wspomagającą Szkołę;
 - 14) opieka nad nowozatrudnionym nauczycielem;
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 16) przygotowanie warsztatu pracy nauczyciela w tym ćwiczeń laboratoryjnych przez nauczycieli przedmiotów wymagających prowadzenia takich ćwiczeń, a także przygotowanie pomocy dydaktycznych;
 - 17) prowadzenie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 18) inne zadania lub czynności określone przez Radę Pedagogiczną, wynikające ze specyfiki Szkoły.
5. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
 6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz odrębnymi przepisami obowiązującymi w Szkole.
 7. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie (art. 5 ustawy Prawo oświatowe, art. 6 Karty nauczyciela), w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz Szkoły w wymiarze określonym przez dyrekcję Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
 8. Wynagrodzenie nauczycieli określa umowa o pracę.

§ 22

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły klasowe, wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowe w zależności od potrzeb.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie projektu:
 - 1) Zestawu programów nauczania dla danej klasy;
 - 2) Wyboru podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie;
 - 1) Projektu programu wychowawczego;
 - 2) Spójnego z programem wychowawczym programu profilaktyki.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest przygotowanie projektu:
 - 1) Programów nauczania;
 - 2) Doboru podręczników;
 - 3) Opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Zarządzającego na wniosek zespołu na okres roku szkolnego.
6. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) planowanie pracy zespołu nauczycielskiego,
 - 2) koordynowanie realizacji zadań zespołu,
 - 3) kontrola realizacji zadań zespołu,
 - 4) czuwanie nad korelacją międzyprzedmiotową,
 - 5) służenie radą i pomocą kolegom z zespołu,
 - 6) przekazywanie wniosków Dyrektorowi Szkoły ds. pedagogicznych,
 - 7) pomaganie w ocenie pracy nauczyciela.

§ 23

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
 - 2) opracowanie rozkładów bądź planów nauczania według wskazówek Dyrektora Szkoły ds. pedagogicznych lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
 - 3) ustalenie kryteriów ocen z zakresu nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz zapoznanie z nimi Uczniów i Rodziców,
 - 4) umożliwienie uczniom samooceny,
 - 5) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,

- 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez Szkołę,
- 8) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (w powierzonej jego opiece sali nauczyciel dba o zmianę gazetek ściennych i wystrój sali zgodnie z realizowaną tematyką i porą roku, ponadto sporządza rejestry inwentaryzacyjne),
- 9) obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.

§ 24

1. Dyrektor Zarządzający powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności 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 i warunków środowiska 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 rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy, a jednocześnie mające wpływ na indywidualny rozwój ucznia,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami (uczniowie zdolni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) uczestniczy w zebraniach, wywiadówkach, kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły ds. pedagogicznych oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 25

1. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) formułowania innowacji pedagogicznych, jednakże wymagają one akceptacji Organu Prowadzącego, a także pozytywnego zaopiniowania przez rodziców,
 - 2) proponowania programu nauczania opracowanego:
 - a) samodzielnie,
 - b) we współpracy z innymi nauczycielami,
 - c) przez innego autora (autorów),
 - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
 - 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
 - 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 26

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,

- 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 27

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Zarządzający.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Dyrektor Zarządzający.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określone jest w umowie o pracę.

§ 28

1. W przypadku powstania sporu między Dyrektorem Szkoły ds. pedagogicznych lub Wicedyrektorem a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi, Dyrektor Zarządzający powołuje w ciągu trzech dni od zaistniałego konfliktu Komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zarządzający,
 - 2) dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników.
2. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz Szkoły.
3. Decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Zarządzający.
4. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor Zarządzający powiadamia natychmiast Organ Prowadzący, który po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w sprawie w ciągu trzech dni.

Rozdział VI - PRZYJĘCIE UCZNIĄ I SKREŚLENIE Z LISTY

§ 29

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Do Szkoły może być zapisany:
 - 1) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
 - 2) do klasy I – uczeń zapisany do Szkoły w swoim rejonie szkolnym.

3. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka a Dyrektorem Zarządzającym.
4. Przy naborze uczniów do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do Szkoły:
 - 1) dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela przedszkola o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 2) dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana).
6. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc), nie później jednak niż do połowy II semestru roku szkolnego.
7. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego i do klas II-VI podejmuje Dyrektor Zarządzający, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Szkoła może podejmować współpracę z podmiotami zajmującymi się działalnością oświatową w zakresie udzielania pomocy w organizacji nauki dzieciom obywateli polskich przebywających za granicą, w tym w szczególności dzieciom spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą w rozumieniu art. 16 ust.8 ustawy z dnia 7 września 1999 r. o systemie oświaty.
2. W przypadku wydania przez dyrektora szkoły decyzji o udzieleniu zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, przez dziecko obywatela polskiego czasowo przebywającego za granicą, szkoła:
 - 1) zawiera z rodzicami umowę o bezpłatną naukę;
 - 2) ustala z rodzicami ucznia zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, z której uczeń będzie egzaminowany;
 - 3) organizuje egzaminy klasyfikacyjne;
 - 4) przeprowadza roczną i końcową klasyfikację ucznia;
 - 5) wydaje świadectwo ukończenia poszczególnych klas- po zdaniu przez ucznia egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Cofnięcie decyzji, o której mowa w ust. 2, odbywa się w drodze decyzji administracyjnej i może nastąpić:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do rocznego egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 31

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy:
 - 1) w rażąco sposób narusza obowiązki ucznia, postanowienia Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
 - 2) swoim zachowaniem może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu, innych uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - 3) swoim zachowaniem rażąco lub notorycznie narusza obowiązujące normy społeczne.
2. Z listy uczniów może zostać skreślony także uczeń, którego stan zdrowia uniemożliwia wypełnianie obowiązku szkolnego;
3. Dyrektor Zarządzający powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia o okolicznościach stanowiących podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
4. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor Zarządzający zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Zarządzający podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów samodzielnie.
6. Wypowiedzenie umowy o naukę przez rodziców ucznia może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z jednomiesięcznym wypowiedzeniem, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca.
7. Dyrektor Zarządzający ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - 1) braku możliwości kontaktu z rodzicami lub opiekunami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniem;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców lub opiekunów lub ucznia Regulaminu Szkoły lub innych aktów wewnętrznych;
 - 3) gdy rodzice lub opiekunowie przez trzy miesiące nie uiścili opłat na rzecz Szkoły, pomimo odebrania pisemnego wezwania do zapłaty;
 - 4) likwidacji szkoły lub istotnego zakresu jej działania- za okresem wypowiedzenia wynoszącym jeden miesiąc, na koniec roku szkolnego;
 - 5) podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

ROZDZIAŁ VII – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 32

1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 5) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych („zajęcia wolne”, zajęcia wyrównawcze, terapię specjalistyczną itp.).

2. **Uczeń posiada uprawnienia:**

- 1) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.);
- 2) do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach, dyskotekach organizowanych przez Szkołę,
- 3) do korzystania z „okresu ochronnego” – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowo przybyłego do Szkoły w ciągu roku szkolnego.

3. Uczniowie mają prawo do wybierania Rad Klasowych i Rady Uczniowskiej oraz do opracowania Regulaminu Ucznia.

§ 33

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i Kodeksie Ucznia, a w szczególności:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 2) dbać o swój strój codzienny, który powinien być schludny i estetyczny. Codzienny strój ucznia nie może zawierać nadruków wulgarnych, promujących używki, treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne;
- 3) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 4) przeciwstawiać się objawom brutalności;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;

- 6) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 7) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, przy czym:
 - a) zadania domowe uczeń może wykonywać w czasie zajęć świetlicy dydaktycznej,
 - b) zadań domowych nie wolno wykonywać uczniowi w czasie przerw między lekcjami ani podczas trwania zajęć dydaktycznych;
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, korytarz);
 - 9) przestrzegać postanowień zawartych w Kodeksie Ucznia (załącznik nr 3);
 - 10) przestrzegać warunków i zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zawartych w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i Internetu (załącznik nr 4);
 - 11) Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych w terminie 7 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie może być w formie ustnej lub pisemnej. W przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek ten spoczywa na jego rodzicach/prawnych opiekunach;
 - 12) godnie reprezentować Szkołę.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
 4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
 5. W okresie ustalonym przez Dyrektora Zarządzającego każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 7. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

ROZDZIAŁ VIII – NAGRDY, WYRÓŻNIENIA, KARY

§ 34

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom Szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
 - 1) Uczniowie wyróżniający się wynikami, aktywnością na rzecz klasy i szkoły, otrzymują dyplom i nagrodę;
 - 2) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem;
 - 3) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i wzorową ocenę zachowania, otrzymują nagrody w postaci świadectwa z wyróżnieniem oraz nagrodę.
2. Rada Pedagogiczna może premiować uczniów w ciągu roku szkolnego za:
 - 1) wzorowe zachowanie;
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:
 - 1) gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej;
 - 2) zapisu w kronice szkolnej;
 - 3) pochwały udzielonej na apelu;
 - 4) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 5) listu pochwalnego dla ucznia.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzeniem.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od przyznanej nagrody/ wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od powiadomienia o nagrodzie w kolejności do:
 - Wychowawcy (w przypadku, kiedy nagroda została przyznana także przez innego nauczyciela),
 - Dyrektora Szkoły (w przypadku, kiedy uczeń nie zgadza się w dalszym ciągu ze zdaniem i argumentacją Wychowawcy klasy oraz wtedy, kiedy nagroda została przyznana przez Dyrektora Szkoły),
 - Organu Prowadzącego – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 35

1. Uczeń, który nie przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Zachowania obowiązującym w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu ponosi konsekwencje w postaci:
 - 1) upomnienia słownego;
 - 2) jeśli dwukrotne upomnienie nie przynosi efektów uczeń otrzymuje od nauczyciela wpis na temat tego zachowania w zeszytu lub samodzielnie opisuje to zachowanie. Wpis taki mają obowiązek podpisać rodzice lub opiekunowie;
 - 3) gdy wpis do zeszytu nie przynosi poprawy zachowania, rodzice lub opiekunowie zostają wezwani na rozmowę z nauczycielem lub wychowawcą dotyczącą zachowania ucznia;
 - 4) brak poprawy w zachowaniu po spotkaniu rodzica z nauczycielem/ wychowawcą skutkuje czterostronnym spotkaniem: uczeń, rodzic, nauczyciel, dyrektor, na którym ustalone zostają konsekwencje jakie uczeń musi ponieść za łamanie obowiązujących zasad.
2. W przypadku, gdy żadne z powyższych działań nie przynoszą rezultatów, Dyrektor Zarządzający ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów i złożyć wniosek o przeniesienie go do szkoły w rejonie.
3. W przypadku wniosku o przeniesienie ucznia do szkoły w rejonie, rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 3 dni od uzyskania informacji o podjęciu decyzji o przeniesieniu.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary w terminie 7 dni od powiadomienia o karze w kolejności do:
 - Wychowawcy (w przypadku, kiedy kara została wymierzona także przez innego nauczyciela),
 - Dyrektora Szkoły (w przypadku, kiedy uczeń nie zgadza się w dalszym ciągu ze zdaniem i argumentacją Wychowawcy klasy oraz wtedy, kiedy kara została wymierzona przez Dyrektora Szkoły)
 - Organu Prowadzącego – za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IX– RODZICE/ OPIEKUNOWIE PRAWNI

§ 36

1. Rodzice/ opiekunowie prawni współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki a w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,

- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w Szkole) w czasie tzw. „drzwi otwartych”, zebrań klasowych – przynajmniej 3 razy w roku, wywiadówki – po pierwszym semestrze,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 37

1. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców/ opiekunów,
 - 3) nieprzyrowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia),
 - 4) przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów i zarządzeń,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka:
 - a) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w §29 ust. 1, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń,
 - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 7) regularne i terminowe wnoszenie opłat za szkołę,
 - 8) złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do Szkoły (lub rezygnacji ze szkoły) w nowym roku szkolnym do dnia 31 maja.
2. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.

3. W przypadku nieprzedstawienia przez rodzica opinii, o której mowa w ust. 2, Szkoła potraktuje to jako odmowę współpracy, co stanowić może podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu i przeniesienie ucznia do szkoły w rejonie.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził w mieniu Szkoły, innych uczniów oraz osób trzecich, chyba że szkoda została wyrządzona wskutek braku wymaganego w danych okolicznościach nadzoru nad dzieckiem, który obciążał w danym przypadku Szkołę.

§ 38

1. W przypadku wątpliwości, ewentualnych uwag, zastrzeżeń dotyczących działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela rodzic zgłasza je – wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Jeżeli uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, a następnie z Dyrektorem Zarządzającym.
2. W przypadku rozstrzygania konfliktu na linii nauczyciel-rodzic, Dyrektor Zarządzający podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
 - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem,
 - 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron,
 - 3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - 4) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.
3. Od decyzji Dyrektora Zarządzającego niezadowolona strona może odwołać się w terminie trzech dni od zapoznania się z decyzją do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. Podejmując decyzję zarówno Dyrektor Zarządzający zapewnia:
 - 1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu Szkoły,
 - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i Szkoły,
 - 3) zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
5. W przypadku odwołania się rodzica lub nauczyciela do Kuratorium, przejmuje ono sprawę, a Dyrektor Zarządzający składa wyjaśnienie na piśmie.

Rozdział X – ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:
 - 1) Z okazji rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) Z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) Z okazji rekolekcji wielkopostnych;
 - 4) W dniach: 31 października, 2 listopada, 2 maja. W tych dniach Dyrektor Zarządzający może ogłosić dzień wolny od zajęć.
 - 5) Dni, w których odbywają się rekolekcje, są dniami, w których prowadzone są zajęcia edukacyjne. Nauczyciele zapewniają w wówczas uczniom opiekę w drodze do kościoła i podczas pobytu na rekolekcjach.
 - 6) O innych dniach wolnych od zajęć Dyrektor do spraw pedagogicznych informuje rodziców i uczniów we wrześniu i w styczniu każdego roku szkolnego.

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż **20 uczniów i nie mniej niż 10 uczniów**.
3. Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale niż 10 w przypadku, gdy wyrazi na to zgodę Organ Prowadzący. Dyrektor Zarządzający może podjąć decyzję o zwiększeniu liczebności uczniów w oddziale do 25 (dotyczy przyjęć rodzeństwa, absolwentów Niepublicznego Przedszkola „Szczęśliwe Dziecko”, dzieci pracowników Niepublicznego Przedszkola „Szczęśliwe dziecko” i Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu, dzieci w szczególnej sytuacji losowej).

§ 41

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne i specjalne na podstawie odrębnych przepisów.

§ 42

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zgodnie z organizacją obowiązującą w roku szkolnym.
2. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora do spraw pedagogicznych bądź wicedyrektora, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 14 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
4. Nauka języków obcych realizowana jest w rozszerzonym wymiarze godzin według wewnętrznych przepisów. Język angielski prowadzony jest od klasy pierwszej w wymiarze 5 godzin tygodniowo.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą.

§ 43

1. Szkoła organizuje dla wszystkich uczniów zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) w klasach I-VIII: taniec, teatr, majsterkowanie, warsztaty plastyczne, kulinarne, robotykę
 - 2) koła zainteresowań i przedmiotowe dla uczniów klas III-VIII.
2. Zajęcia pozalekcyjne dostosowuje się do potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 44

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie wyrażane jest na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub biorą udział w zajęciach w innej klasie.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Organ Prowadzący i na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego proboszcza.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Zarządzającym termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika elektronicznego.

9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor do spraw pedagogicznych.

§ 45

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 6⁰⁰-8¹⁵ dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i w godz. 14⁰⁰-18⁰⁰ – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców.
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych w ustalonych grupach wiekowych.
3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzą nauczyciele Szkoły.

§ 46

1. Szkoła umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela.

§ 47

1. Zajęcia edukacyjne zaczynają się od godziny 8¹⁵, a kończą się o godzinie 15⁰⁰.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i terapeutyczne mogą odbywać się w godzinach: 7⁰⁰-8¹⁵ i po godz. 15⁰⁰, a koła przedmiotowe i zainteresowań – po godz. 14³⁰.

§ 48

1. W Szkole prowadzi się dziennik elektroniczny dokumentujący przebieg nauczania.

§ 49

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków.
2. Posiłki są dodatkowo płatne na zasadach ustalonych odrębnie przez Dyrektora Zarządzającego.

Rozdział XI – SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 50

1. Majątek Szkoły stanowią ruchomości i fundusze.

§ 51

1. Na fundusze Szkoły składają się wpływy uzyskane z wpłat wpisowego oraz opłat za chesne, świetlicę i zajęcia pozalekcyjne.
2. Wysokość wpisowego ustala Dyrektor Zarządzający. Ustalona kwota nie może być wyższa niż dwukrotność miesięcznych opłat obowiązujących w dniu podpisania umowy o proces dydaktyczno- wychowawczego w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu.
3. Dyrektor Zarządzający może obniżyć wysokość wpisowego.
4. Dyrektor Zarządzający ustala wysokość opłat na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Szkoły.
5. Szczegółowe warunki płatności reguluje umowa o realizację procesu dydaktyczno- wychowawczego.
6. Opłaty nie mogą być podwyższone w trakcie roku szkolnego.
7. Uczniowi, którego rodzeństwo już uczęszcza do Szkoły, przysługuje zwolnienie z opłat za wyżywienie.
8. W szczególnych przypadkach Dyrektor Zarządzający na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość opłat.
9. Na fundusze Szkoły składają się także:
 - 1) dotacje z budżetu miasta Mielca w wysokości 100% subwencji oświatowej przyznanej przez Ministra Edukacji Narodowej na 1 ucznia w szkole publicznej,
 - 2) darowizny.

§ 52

1. Ruchomości Szkoły stanowią środki trwale zakupione przez Organ Prowadzący oraz darowizny rzeczowe.

Rozdział XII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

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

§ 54

1. Nadanie Statutu, wprowadzanie w nim zmian i uzupełnianie go, a także decyzje o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Organu Prowadzącego.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Organ Prowadzący zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się Szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
4. Niniejszy tekst jednolity Statutu obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.

Organ Prowadzący

Załącznik nr 1 – Wewnątrzszkolny System Oceniania w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu dla klas I- III.

Załącznik nr 2- Wewnątrzszkolny System Oceniania w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu dla klas IV- VIII.

Załącznik nr 3- Kodeks Ucznia.

Załącznik nr 4- Regulamin korzystania z telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i Internetu