

STATUT Niepublicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki

Rozdział I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2017 r., poz. 59 i 60) uchwała się statut **Niepublicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Jerzego Popiełuszki** zwanej dalej Szkołą.
2. Szkoła działa zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym Statutem.
3. Szkoła jest prowadzona przez **Fundację Edukacji i Kultury**, zwaną dalej Fundacją i podlega jej kontroli w zakresie organizacji i finansów.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły wykonuje **Mazowiecki Kurator Oświaty**.

§ 2

1. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.
2. Siedziba Szkoły mieści się we Władysławowie ul. Wojska Polskiego 31.

§ 3

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

Rozdział II: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Podstawowymi celami Szkoły są: pomoc rodzicom w kształceniu oraz wychowywaniu dzieci.
2. Szkoła jest szkołą katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół Katolicki. Szkoła jest placówką o charakterze świeckim, w której w procesie edukacyjno-wychowawczym realizowane są wśród rodziców, uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły zasady wierności doktrynie wiary i moralności katolickiej oraz szacunek wobec hierarchii Kościoła Katolickiego.
3. Zasada zapisana w punkcie ust.2 dotyczy całej koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - a. celów i zadań statutowych
 - b. programu wychowawczego i spójnego z nim programu profilaktyki
 - c. programów nauczania.
4. Szkoła realizuje cele dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętym modelem edukacyjno-wychowawczym, opartym na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki, w szczególności zawartym w myśli i nauczaniu Jana Pawła II o godności osoby.
5. Proces wychowawczy i formacyjny w Szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli, rodziców i nauczycieli.

§ 5

1. Celem Szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju uczniów w procesie wychowania, nauczania i opieki realizowanym zgodnie z koncepcją zapisaną w § 4 Statutu. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
 - dojrzwania intelektualnego,
 - dojrzwania emocjonalnego,
 - dojrzwania moralnego,
 - dojrzwania woli,
 - dojrzwania społecznego.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie określonym przepisami przewidzianymi dla szkół publicznych, niezbędnych do uzyskania świadectwa.
3. Szkoła wspiera wychowanie uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz do odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.

4. Szkoła dba o rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego. Wrażliwość i otwartość na wartości warunkuje wzrastanie do dojrzałości osobowej zarówno wychowanków, jak i wychowawców.
5. Nauka religii katolickiej i katecheza jest w Szkole obowiązkowa i jako taka organizowana jest w ramach planu zajęć.

§ 6

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

Rozdział III: ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Wicedyrektor ds. pedagogicznych
 - 3) Wicedyrektor ds. wychowawczych
 - 4) Rada Pedagogiczna.
2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Zarząd Fundacji.

§ 8

1. Dyrektora, Wicedyrektora ds. pedagogicznych i Wicedyrektora ds. wychowawczych powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji. Dyrektorem Szkoły może być osoba nie będąca nauczycielem. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje Wicedyrektor ds. pedagogicznych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Przed zawarciem lub zmianą umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej Dyrektor występuje do Zarządu Fundacji o uzyskanie pozytywnej opinii w tej sprawie. Decyzję o rozwiązaniu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej podejmuje Dyrektor po uzyskaniu akceptacji Zarząd Fundacji.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie całą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników Szkoły,
 - 3) tworzenie planu finansowego Szkoły,
 - 4) realizacja planu finansowego Szkoły po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji,
 - 5) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Fundacji oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
 - 8) odpowiedzialność za dokumentację Szkoły wobec organów, urzędów, instytucji oraz Zarządu Fundacji,
 - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów prowadzonych w Szkole,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli,
 - 11) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
 - 12) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły i kierowaniem jej działalnością, w szczególności zapewnienie realizacji wymagań dotyczących bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć uczniów do Szkoły,
 - 14) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Dyrekcji Szkoły w sprawach bieżącej działalności Szkoły, dotyczących w szczególności uczniów, nauki i wychowania, finansów, administracji itp.,
 - 15) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów zgodnie z § 27 ust. 2 Statutu,
 - 16) zatwierdzanie i zmiana tygodniowego rozkładu zajęć, zgodnie z § 11 ust. 6 i 7 Statutu,

- 17) podejmowanie decyzji w sprawie zwiększenia liczby uczniów w oddziale, zgodnie z § 11 ust. 5 Statutu.
4. Wicedyrektor ds. pedagogicznych jest przełożonym nauczycieli w zakresie pracy dydaktycznej. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) kierowanie procesem dydaktycznym Szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami Szkoły publicznej,
 - 2) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 4) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
 - 5) odpowiedzialność za dokumentację Szkoły w zakresie opracowania i realizacji programów nauczania,
 - 6) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 7) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem Szkoły i kierowaniem jej działalnością, które obejmują zagadnienia związane z nauczaniem w Szkole,
 - 8) współtworzenie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 9) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym uczniów,
 - 10) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych uczniów,
 - 11) udzielanie uczniowi kary upomnienia ustnego, zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 2 Statutu.
5. Wicedyrektor ds. wychowawczych jest przełożonym nauczycieli w zakresie pracy wychowawczej. Do jego zadań należy w szczególności:
- 1) tworzenie programu wychowawczego Szkoły, a po jego zatwierdzeniu przez Zarząd Fundacji, kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników Szkoły,
 - 2) tworzenie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) zatwierdzanie programów wychowawczych klas i kontrola ich realizacji,
 - 4) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 6) czuwanie nad rozwojem osobowościowym, emocjonalnym, intelektualnym uczniów,
 - 7) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwoju poszczególnych uczniów,
 - 8) czuwanie nad prawidłowym rozwojem kontaktów między rodzicami a szkołą, w tym w szczególności między rodzicami a nauczycielami,
 - 7) udzielanie uczniowi kary upomnienia ustnego, zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 2 Statutu.

§ 9

1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną, której przewodniczącym jest Dyrektor lub jeden z Wicedyrektorów. W posiedzeniach mogą też uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.
3. Decyzje Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) składanie propozycji organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po uzyskaniu zgody Zarządu Fundacji.
5. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie w tajemnicy poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobro Szkoły, osobiste dobro uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.

Rozdział IV: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie klas 0 - VIII.

2. W pierwszym roku działania Szkoła utworzy oddział klasy pierwszej. W kolejnych latach stopniowo będą uruchamiane kolejne oddziały klasowe.
3. W Szkole mogą być tworzone klasy zerowe.
4. W zakresie terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich Szkoła stosuje przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego uwzględniające rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i respektując kalendarz roku liturgicznego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Oddział klasowy nie może liczyć więcej niż 16 uczniów. W szczególnych przypadkach decyzją Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu akceptacji Zarządu Fundacji, liczba uczniów w oddziale może zostać zwiększona.
6. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor ma prawo zmienić rozkład zajęć.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 120 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W ramach specyficznych potrzeb dydaktyczno-wychowawczych dzieci, zajęcia mogą być prowadzone w blokach tematycznych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących łącznego trwania czasu zajęć. W czasie przerw prowadzone są dyżury nauczycieli.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 11

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) szkolnego boiska sportowego oraz boiska z i placu zabaw w Wilczej Górze na Górze należącego do Centrum Sportu w Lesznowoli.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła może organizować opiekę.
3. W Szkole może działać stołówka szkolna dla uczniów i personelu Szkoły.

§ 12

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

Rozdział V: UCZNIOWIE

§ 13

Uczeń ma prawo do:

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

§ 14

Do obowiązków ucznia należy:

1. ściśle przestrzeganie przepisów Statutu i Regulaminów Szkoły,
2. udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie,

3. usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
4. dbanie o schludny wygląd oraz noszenie obowiązującego w Szkole mundurka,
5. przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
6. aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
7. systematyczna i wytrwała praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, efektywnym wykorzystaniem czasu i warunków nauki,
8. punktualne stawianie się na lekcje i uczęszczanie na wszystkie zajęcia objęte planem nauczania,
9. odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów oraz przestrzeganie zasad kultury,
10. godne reprezentowanie Szkoły.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

Wewnętrzny system oceniania stanowi załącznik do statutu.

Rozdział VI: RODZICE

§ 18

1. Dla celów niniejszego statutu zawsze, gdy mowa jest o rodzicach, rozumie się również inne osoby będące prawnymi opiekunami ucznia.
2. Do obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisanie stosownych dokumentów,
 - 2) przestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych Szkoły,
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 5) współpraca z organami Szkoły, nauczycielami, przedstawicielami rodziców, innymi rodzicami,
 - 6) regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.
3. W Szkole mogą zostać powołane Rady Klasowe Rodziców. Rada Klasowa Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Wychowawcy Klasy, pozostałych Rad Klasowych oraz Dyrektora Szkoły i Wicedyrektorów. Pracę Rad Klasowych Rodziców reguluje Regulamin Rad Klasowych Rodziców.

Rozdział VII: NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY

§ 19

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien on odznaczać się postawą moralną, zgodną z chrześcijańskim systemem wartości.
2. Nauczyciel Szkoły wychowuje i czy powierzonych mu uczniów oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
4. Nauczyciel - wychowawca starać się powinien o rozpoznanie sytuacji i potrzeb swoich wychowanków i otaczać ich możliwie osobistą opieką. Z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.
5. Nauczyciel Szkoły wspiera wychowawczą rolę rodziny poprzez realizowanie programu wychowawczego Szkoły i klasy.
6. Nauczyciel stara się o stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) współdziałania w formułowaniu programu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły,
 - 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.
8. W działalności wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele Szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie, wprowadzane w zespołach klasowych i przedmiotowych.
9. W szkole może być prowadzony awans zawodowy nauczycieli po uwzględnieniu oceny całokształtu pracy nauczyciela w szkole.
10. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu uczniów w czasie trwania dyżuru, zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracę z rodzicami uczniów,
 - 4) powierzone mienie szkolne.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

Zakres zadań pracowników nie będących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Szkoły.

Rozdział VIII: BUDŻET SZKOŁY

§ 23

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
 - 1) opłat wnoszonych przez rodziców uczniów (czesne, darowizny i in.),
 - 2) dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego,
 - 3) innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, zapisy,
 - 4) środków własnych Fundacji.
2. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Zarząd Fundacji.
3. Czesne płatne jest do 5 dnia każdego miesiąca w ciągu całego roku kalendarzowego.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek rodziców Zarząd Fundacji może w indywidualnych przypadkach przesunąć termin wpłaty lub obniżyć wysokość czesnego.
5. Dodatkowo opłacane są przez rodziców w szczególności: obiady, podręczniki, zeszyty, stroje sportowe, stroje szkolne, świetlica, zajęcia dodatkowe, wycieczki, wyjazdy.

§ 24

Prowadzenie Szkoły nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy o działalności gospodarczej.

Rozdział IX: ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY I SKREŚLANIA Z LISTY

§ 25

1. Przyjęcia do Szkoły dokonuje się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły, po przeprowadzeniu co najmniej dwóch rozmów (dotyczących systemu wychowawczego oraz założeń dydaktycznych i zasad współpracy ze szkołą) z rodzicami kandydata oraz – w sytuacji dzieci w klasach IV-VI – z dzieckiem, podejmuje kolegiąlnie Dyrekcja Szkoły czyli Dyrektor i Wicedyrektorzy. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos decydujący ma Dyrektor szkoły.
3. Szkoła oparta jest na ścisłej współpracy z rodzicami i założeniu, że rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Szkoły, z uwzględnieniem postanowień pkt 3 powyżej, należą m.in.:
 - 1) akceptacja przez Rodziców modelu Szkoły,
 - 2) możliwość wywiązywania się z podjętych zobowiązań,
 - 3) uczestnictwo w spotkaniach dla rodziców,
 - 4) możliwość adaptacji dziecka w Szkole,
 - 5) dojrzałość szkolna.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

§ 26

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w wyniku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o naukę, co może nastąpić w szczególności przypadku:
 - 1) rezygnacji Rodziców, braku możliwości kontaktu z Rodzicami oraz braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z dzieckiem,

- 2) nieprzestrzegania przez Rodziców statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły,
 - 3) gdy uczeń dopuści się: kradzieży, jakiegokolwiek formy przemocy, palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania lub posiadania narkotyków, zachowań obscenicznych, stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów, lekceważenia obowiązków szkolnych oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 4) zachowania podważającego autorytet i renomę Szkoły, jej organów i pracowników.
2. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy podejmuje Dyrektor, po uzyskaniu akceptacji Zarządu Fundacji.
 3. Od powyższej decyzji, rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się, za pośrednictwem Zarządu Fundacji, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

§ 27

1. O decyzji zabrania dziecka ze Szkoły rodzice informują Dyrektora minimum trzy miesiące wcześniej.
2. Koszt zniszczonych lub uszkodzonych celowo przez ucznia mebli, pomocy naukowych, ścian itp. pokrywają rodzice w ciągu 2 tygodni od dnia ustalenia sprawcy oraz okoliczności zdarzenia.

Rozdział X: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Zarząd Fundacji zawiadamia rodziców, uczniów, Kuratora Oświaty, Gminę, na terenie której znajduje się Szkoła najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
2. Statut Szkoły może być zmieniony przez Zarząd Fundacji, o czym powiadamia on Dyrektora Szkoły.
3. O decyzjach w sprawie powierzenia i odwołania z funkcji Dyrektora, zmian w Statucie, Zarząd Fundacji powiadamia Kuratora Oświaty.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 23 maja 2014.

Rozdział XI: SYTUACJE NADZWYCZAJNE I KRYZYSOWE

§ 30

W sytuacjach nadzwyczajnych i kryzysowych, obejmujących swym zasięgiem terytorium Polski lub terytorium gminy, w której działa szkoła, a także wobec odgórnych zarządzeń na szczeblu ministerialnym lub lokalnym, Dyrektor podejmuje szczególne środki w celu zapewnienia uczniom realizacji podstawy programowej.

§ 31

W sytuacji kryzysowej do zadań nauczycieli należy:

- a. prowadzenie zajęć w formie, zapewniającej realizację podstawy programowej,
- b. dostosowanie metod pracy do warunków pracy online z wykorzystaniem wybranej przez szkołę platformy.
- c. umieszczanie w dzienniku elektronicznym wszelkich informacji dotyczących zapisów tematów lekcji, informacji o sprawdzianach lub innej metodach pracy z uczniem,
- d. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej wykonywanie powierzonych zadań na zasadach przyjętych podczas Rady Pedagogicznej i przechowywanie jej, jako dokumentu potwierdzającego wkład pracy do odwołania przez Dyrektora Szkoły.

§ 32

W sytuacji kryzysowej uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad szczególnych do momentu odwołania przez Dyrektora Szkoły po uprzednim komunikacie z Ministerstwa Edukacji Narodowej, a w szczególności:

- a. sumiennie, samodzielnie i terminowo wykonywać zadawane prace,

- b. uczestniczyć czynnie we wszystkich przewidzianych w planie lekcjach online,
- c. logować się do platformy i na bieżąco sprawdzać informacje zamieszczane w dzienniku elektronicznym (brak logowań do systemu i/lub brak obecności na lekcjach, ma wpływ na ocenianie i promowanie ucznia).
- d. informować wychowawcę klasy o trudnościach, uniemożliwiających realizację podstawy programowej.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Wewnętrzny System Oceniania NIEPUBLICZNEJ KATOLICKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BŁ. JERZEGO POPIEŁUSZKI