

Statut

Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła, zwana dalej „szkołą” nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Kostki w Bydgoszczy.
2. Osobą prowadzącą Szkołę jest Prywatne Katolickie Stowarzyszenie Wiernych Tradycji Łacińskiej im. Św. Teresy od Dzieciątka Jezus, Warszawa 01-361, ul. Drogomiłska 23/95, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000709373 (dalej jako: Osoba prowadząca).
3. Szkoła ma siedzibę w Bydgoszczy, 85-863, przy ul. Bohaterów Kragujewca 10

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, posiadającą własny system wychowawczy.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), zwaną dalej „Prawem oświatowym”, dotyczącą edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły, a także jej cele i wyznawane wartości.
5. Nauczanie i wychowanie w Szkole ma na celu pełny rozwój osoby w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, zgodny z wartościami katolickimi, potwierdzonymi w statucie Osoby prowadzącej Szkołę.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
7. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
2. Osoba prowadząca sprawuje opiekę i nadzór nad działalnością Szkoły.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w prawie oświatowym dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej, to jest:
 - a) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - b) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - c) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - d) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm., zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”,
 - e) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według zasad ustalonych dla szkół publicznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, stanowiącymi załącznik do statutu, zwanymi dalej „WZO”.

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 5 niniejszego statutu.
2. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego,
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia,
 - c) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za Kościół Katolicki, Polskę, rodzinę i swoją osobę,
 - d) stwarza warunki do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

§ 5

Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z zasadami tradycyjnej wiary i etyki katolickiej, ukazując w świetle Ewangelii wartości życia indywidualnego i społecznego oraz podkreśla związek między wiarą, kulturą i życiem. Lekcje religii katolickiej w Szkole są obowiązkowe, a praktyki religijne, zgodne z tradycyjnym kalendarzem liturgicznym Kościoła katolickiego są powinnością każdego nauczyciela, ucznia i wychowanka.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, w szczególności:
 - a) wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej,
 - b) umożliwia uczniom i wychowankom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodzin w formach dostosowanych do potrzeb,
 - d) wspiera rozwój religijno-moralny dzieci.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna.

Dyrektor

§ 8

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwołany przez Osobę prowadzącą. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:

- a) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - e) tworzy i przedkłada plan pracy Szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - f) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - g) zatwierdza regulamin organizacyjny szkoły, zwany dalej „regulaminem”,
 - h) tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Osobie prowadzącej plan pracy Szkoły i arkusz organizacyjny Szkoły w kolejnym roku szkolnym,
 - i) ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do Szkoły,
 - j) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
 - k) na prośbę rodziców wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - l) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - m) zatrudnia i zwalnia za zgodą Osoby prowadzącej zastępców Dyrektora i inne osoby pełniące w szkole stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków,
 - n) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania,
 - o) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych rad,
 - p) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły,
 - q) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania statutowe szkoły,
 - r) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - s) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek Szkoły,
 - t) odpowiada za dokumentację Szkoły, w tym w szczególności:
 - 1) składa roczne sprawozdanie z działalności Szkoły Osobie prowadzącej,
 - 2) przedstawia Osobie prowadzącej plan finansowy na następny rok szkolny,
 - 3) przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania,
 - 4) przedstawia tygodniowy rozkład zajęć Radzie Pedagogicznej do wiadomości.
 - u) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły, wynikające z przepisów prawa,
 - v) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły,
 - w) wnioskuje do Osoby prowadzącej o zmiany w statucie,
 - x) zapoznaje Rodziców ze statutem, regulaminem organizacyjnym Szkoły i WZO i odbiera oświadczenie o zapoznaniu się z tymi dokumentami.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Osobę prowadzącą o stanie Szkoły, osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 3. Dyrektor podejmuje działania w zakresie wolontariatu z inicjatywy własnej lub na wniosek uczniów.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz
 - d) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Osobę prowadzącą albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna:
 - a) opiniuje w szczególności wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - b) opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły,
 - c) ma prawo do wyrażania opinii na temat obowiązującego aktualnie Statutu oraz formułowania wniosków dotyczących jego ewentualnej zmiany.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor 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 Osobę prowadzącą. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw - głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
9. Zebrania Rady są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rodzice

§ 10

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, regulaminem organizacyjnym Szkoły, WZO, ofertą edukacyjną, system wychowawczym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości systemu wychowawczego Szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego

- zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek:
- a) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne Szkoły, dokumenty (przede wszystkim umowę o naukę),
 - b) przestrzegać statutu i regulaminu organizacyjnego Szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
 - c) aktywnie współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Szkoły,
 - d) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
 - e) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - f) informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w Szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
 - g) regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe,
 - h) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły,
 - i) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci,
 - j) w przypadku, gdy Szkoła zaobserwuje funkcjonowanie ucznia w sposób istotnie odbiegający od standardów i norm rozwojowych — przeprowadzenia na wniosek Szkoły pełnej diagnozy ucznia i udostępnienie jej w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły w celu ustalenia, czy Szkoła jest w stanie zapewnić uczniowi odpowiednie warunki rozwoju i edukacji,
 - k) niezwłocznego udzielania informacji o stanie zdrowia ucznia, w tym o chorobach zakaźnych mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ucznia i innych uczniów w Szkole.

Organizacja pracy w Szkole

§ 11

1. Szkoła kształci uczniów w zakresie klas od pierwszej do ósmej. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w klasach mieszanych rocznikowo. Docelowym modelem szkoły będzie edukacja zróżnicowana.
 - klasy I-III z grupą przedszkolną „0”
 - klasy IV-VI
 - klasy VII-VIII
3. Zajęcia prowadzone są blokowo, czas trwania przerw między blokami ustala Dyrektor.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza szkołą.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
6. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach, nie większą niż 24 osób (8 osób na każdy rocznik), ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być również organizowane w grupach niekoedukacyjnych, z zachowaniem jednolitego programu i treści kształcenia.
8. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia może nastąpić nowy podział na klasy.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, przesunięcie do klasy równoległej z powodów wychowawczych itp. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie.

§ 11a

1. W ramach oddziałów przedszkolnych Szkoła zapewnia nauczanie, opiekę i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne prowadzone są dla dzieci w wieku od trzech do sześciu lat, w tym dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Postanowienia dotyczące organizacji pracy Szkoły stosuje się odpowiednio do organizacji pracy w oddziałach przedszkolnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły i przedstawia ją do akceptacji Osoby prowadzącej.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami prawa.
3. Szkoła respektuje tradycyjny kalendarz roku liturgicznego.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z przepisami obowiązującymi szkoły publicznej.
2. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 14

Dla potrzeb codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej Dyrektor Szkoły ustala regulamin organizacyjny Szkoły obowiązujący nauczycieli i uczniów.

Nauczyciele oraz inni pracownicy

§ 15

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - a) jest katolikiem,
 - b) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w statucie,
 - c) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
 - d) ma prawo do prowadzenia metodologii nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.

§ 16

1. Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - a) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - b) właściwy wybór programu nauczania,
 - c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - d) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - e) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - f) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - g) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę,
 - h) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,

- i) powierzone jego opiece mienie Szkoły,
- j) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

2. W Szkole nie obowiązuje Karta Nauczyciela, z wyjątkiem tych przepisów w niej zawartych, które dotyczą nauczycieli zatrudnionych w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

§ 17

Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych. Realizując ten obowiązek nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy i oddziału jest:
 - a) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
 - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny i Polski,
 - d) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału,
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację systemu wychowawczego Szkoły,
 - g) zaznajamianie w imieniu Dyrektora rodziców uczniów swojej klasy z W.Z.O.
 - h) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen.
3. Wychowawca opracowuje spójne z systemem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (w szczególności: pedagog, reedukator, psycholog, logopeda) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

Zasady przyjmowania uczniów

§ 19

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Osobą prowadzącą ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie na stronie internetowej oraz informacje na zebraniach rekrutacyjnych.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą:
 - a) akceptowanie przez rodziców statutu i regulaminu, systemu wychowawczego Szkoły,
 - b) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - c) dojrzałość szkolna kandydata,
 - d) wynik zadań sprawdzających i wyniki w nauce – w naborze uzupełniającym.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.

5. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej, po uprzednim podpisaniu przez rodziców/opiekunów prawnych cywilnoprawnej umowy o naukę szkolną.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 20

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) przestrzegania statutu i regulaminu, systemu wychowawczego oraz zarządzeń Dyrektora,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
 - c) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
 - d) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - f) godnego reprezentowania Szkoły,
 - g) dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne,
 - h) pisemnego usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w Szkole w terminie 7 dni od pierwszego dnia nieobecności lub w terminie 3 dni od daty spóźnienia,
 - i) nie przynosić i nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych lub urządzeń multimedialnych w Szkole,
 - j) noszenia mundurku szkolnego,
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - c) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
 - f) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.
3. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa. W przypadku nieuwzględnienia skargi przez Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi, przysługuje skarga do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Zasady oceniania uczniów

§ 21

Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawiera dokument wewnętrzny szkoły, zasady oceniania, o których mowa w § 3 ust 4.

Nagrody i kary

§ 22

1. Za wzorową postawę, osiągnięcia w nauce i w pracy na rzecz Szkoły uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - c) nagrodę Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) naganą Dyrektora Szkoły,

3. Upomnienie wychowawcy klasy uczeń otrzymuje za naruszenia przepisów Szkoły, w tym w szczególności za:
 - a) dwukrotne nieuzasadnione spóźnienie,
 - b) dwukrotną uwagę od tego samego nauczyciela,
 - c) opuszczenie szkoły w trakcie przerwy bez zgody nauczyciela,
 - d) częste nieprzygotowanie się do zajęć,
 - e) wulgarny język,
 - f) kłamstwo,
 - g) okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i nauczycieli,
 - h) strój niezgodny z regulaminem Szkoły,
 - i) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji (wagary),
 - j) inne zachowanie powszechnie uznawane za naganne.
4. Naganę Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje za naruszenia przepisów Szkoły, w tym w szczególności za:
 - 1) trzykrotne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) umyślne uszkodzenie wyposażenia Szkoły,
 - 3) jedno z wykroczeń przewidzianych w ust. 3 dokonywanych nagminnie lub ostentacyjnie,
 - 4) inne zachowanie powszechnie uznawane za rażąco naganne.
5. O każdej nagrodzie i karze Szkoła informuje rodziców ucznia.
6. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania pisma w tej sprawie.
7. W przypadku podtrzymania decyzji przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie 14 dni odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Skreślenie z listy uczniów i wychowanków

§ 23

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) w przypadku ponownego popełnienia czynu, za który został ukarany naganą Dyrektora,
 - b) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - c) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
 - d) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
 - e) gdy działania ucznia w Szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
 - f) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych;
 - g) w przypadku odstąpienia przez Dyrektora szkoły od umowy o naukę.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora na wniosek Osoby prowadzącej, z jednoczesnym wskazaniem dalszych możliwości spełniania obowiązku nauki, z powodu zaległości we wpłacaniu chesnego przez rodziców przekraczających 2 miesiące.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: nauczyciel, wychowawcy klasy lub Dyrektor Szkoły.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

Odstąpienie od umowy o naukę przez Szkołę

§ 24

Dyrektor Szkoły może odstąpić od umowy o naukę w następujących przypadkach:

- a) zatajenia przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka mających wpływ na prawidłowy proces wychowania i kształcenia,
- b) braku współdziałania przez rodziców z wychowawcami i pracownikami pedagogicznymi w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego w sytuacjach, które tego wymagają,
- c) zakłócania przez rodziców/opiekunów prawnych pracy Szkoły, prowadzenia zajęć dydaktycznych lub niedopuszczalnych, niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami społecznymi zachowań rodziców/opiekunów prawnych wobec innych rodziców, uczniów lub pracowników szkoły,
- d) w przypadku przedstawienia przez Rodziców orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności umysłowej ucznia i niemożności zapewnienia uczniowi odpowiednich warunków rozwoju i edukacji.

Finanse Szkoły

§ 25

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z dotacji oświatowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego.
4. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od Osoby prowadzącej.

Biblioteka

§ 26

Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów szkoły.

§ 27

1. Do zadań biblioteki i bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) prowadzenie czytelni i wypożyczalni,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) rodzice uczniów,
 - d) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

Świetlica

§ 28

1. Dla uczniów przebywających w szkole poza czasem obowiązkowych zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy Szkoła zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, zabawę, naukę, odrabianie lekcji.

Postanowienia końcowe

§ 29

Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnia Osoba prowadząca.

§ 30

Prowadzenie Szkoły nie stanowi działalności gospodarczej.

§ 31

Statut jest nadany przez Osobę prowadzącą i wchodzi w życie w dniu wpisania Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Bydgoszczy do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy.