

STATUT

CHRZEŚCIJAŃSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KRÓLA DAWIDA W POZNANIU

Chrześcijańska Szkoła Podstawowa im. Króla Dawida w Poznaniu działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U, z 1996 r. Nr 67 z późn. zm.).
2. Zaświadczenia o wpisie do ewidencji Kuratora Oświaty w Poznaniu Nr 62/2005
3. Statutu Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja w Warszawie.
4. Niniejszego statutu.

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Szkoła jest sześcioklasową, niepubliczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi nazwę: Chrześcijańska Szkoła Podstawowa im. Króla Dawida.
3. Szkoła rozpoczyna swoją działalność 1 września 2006 roku w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
4. Osobą prowadzącą szkołę jest Stowarzyszenie Edukacyjne Integracja, z siedzibą w Warszawie, ul Stryjeńskich 10/131.
Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest szkołą niepubliczną, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej z wpisem do ewidencji szkół — Kuratorium Oświaty w Poznaniu, pod numerem: 62/2005.
6. Szkoła powołana została w celu realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowując i kształcąc zgodnie z filozofią i chrześcijańskimi normami moralnymi.
7. Szkoła jest szkołą międzywyznaniową, ekumeniczną, której podstawy doktrynalne określa stanowisko doktrynalne szkoły.

Rozdział II

ORGANY SZKOŁY

§ 2.

1. Organami Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej im. Króla Dawida są:
 1. Dyrektor szkoły.
 2. Rada Pedagogiczna.
 3. Samorząd Uczniowski

DYREKTOR.

§ 3

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością oraz odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej szkoły, a w szczególności :

- 1.1 Planuje i organizuje pracę szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami szczegółowymi.
- 1.2 Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, udziela im pomocy w zakresie realizacji ich zadań oraz ułatwia doskonalenie zawodowe - hospituje zajęcia nauczycieli według wewnętrznych ustaleń z wicedyrektorem.
- 1.3 Przyjmuje uczniów do szkoły i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- 1.4 Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako przewodniczący i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 1.5 Zarządza majątkiem szkoły; prawidłowo dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym szkoły.
- 1.6 Organizuje pracę administracyjno-gospodarczą szkoły.
- 1.7 Jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników; zatrudnia i zwalnia kadrę dydaktyczno-wychowawczą i personel administracyjno-gospodarczy.
- 1.8 Przydziela zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracownikom; powołuje na kierownicze stanowiska pracowników szkoły.
- 1.9 Ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje „nagrody dyrektora”, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia.
- 1.10 Na bieżąco w zależności od potrzeb informuje i zasięga opinii Zarządu Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja, Rady Pedagogicznej, Edukacyjnej Rady Szkoły o podejmowanych lub planowanych decyzjach i działaniach.
- 1.11 Stwarza właściwą atmosferę pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku.
- 1.12 Współpracuje z Zarządem Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja, Edukacyjną Radą szkoły, organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego min. Wielkopolskim Stowarzyszeniem Edukacyjnym, jak również z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi.

1.13 Powołuje i odwołuje, w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja, oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wicedyrektorów i kierownika administracyjno-technicznego.

2. W szkole jest jedno stanowisko wicedyrektora. W razie potrzeby może być utworzone następne stanowisko wicedyrektora i kierownika administracyjno - technicznego po uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę.

3. Jeżeli dyrektor szkoły nie ma odpowiednich uprawnień aby sprawować nadzór pedagogiczny, wówczas nadzór taki prowadzony jest przez wicedyrektora, który posiada wymagane kompetencje.

WICEDYREKTOR

§ 4.

1. Wicedyrektor:

1.1 Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności .

1.2 Wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz działalności administracyjno-gospodarczej.

1.3 Współdziała w przygotowaniu projektów dokumentów programowych i organizacyjnych szkoły.

1.4 Prowadzi nadzór pedagogiczny w zakresie ustalonym z dyrektorem szkoły.

1.5 Jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły, podczas bieżącego nadzoru nad szkołą i ma prawo do przydzielania zadań i wykonywania poleceń.

1.6 Współdziała i współdecyduje o bieżących sprawach szkoły dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki oraz spraw administracyjnych.

1.7 Ma prawo do używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism urzędowych w zakresie swoich kompetencji.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 5.

Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określają art. 40, 41, 42, 43 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U, z 1996 r. Nr 67 z późn. zm.).

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania, opieki oraz funkcjonowania szkoły.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Rada Pedagogiczna Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej im. Króla

Dawida, działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, aby w jej posiedzeniach lub w ich częściach uczestniczyli przedstawiciele Edukacyjnej Rady Szkoły, Zarządu Stowarzyszenie Edukacyjnego Integracja i inne osoby.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na wniosek 1/3 zespołu Rad Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby prowadzącej szkołę, z inicjatywy przewodniczącego Edukacyjnej Rady Szkoły, lub Zarządu Stowarzyszenie Edukacyjnego Integracja.
 - 6.1. zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 6.2. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 6.3. po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 6.4. w miarę bieżących potrzeb,
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 1/2 członków, w głosowaniu tajnym lub jawnym.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.
9. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę rady, jeśli została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, powiadamiając o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i wpisywane do księgi protokółów Rady Pedagogicznej.
11. Protokół podpisuje protokolant oraz Dyrektor szkoły.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej powinni zapoznać się z treścią protokołu w ciągu 14 dni i zgłosić poprawki, o których ewentualnym wprowadzeniu decyduje Rada na następnym posiedzeniu.
13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.
14. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do Edukacyjnej Rady Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna ma prawo przedstawić swojego kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły lub inne stanowiska kierownicze.

EDUKACYJNA RADA SZKOŁY

§ 6.

1. Edukacyjna Rada Szkoły jest organem kolegialnym Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej im. Króla Dawida w Poznaniu, powołanym na okres 3 lat. Co roku może ulec zmianie 2/3 składu Rady.
2. Edukacyjna Rada Szkoły współpracuje w organizacji pracy szkoły, wspomaga i opiniuje pracę szkoły.
3. W skład Edukacyjnej Rady Szkoły wchodzi :

- 3.1 Przedstawiciele rodziców, wybrani przez Walne Zgromadzenie Rodziców - 2 osoby.
- 3.2 Przedstawiciele Rady Pedagogicznej, wybrani na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej - 2 osoby.
- 3.3 Przedstawiciele władz Stowarzyszenie Edukacyjnego Integracja – 2 osoby.
- 3.4 Dyrektor Szkoły

4. W posiedzeniach Edukacyjnej Rady Szkoły mogą brać udział inne osoby, jeśli ich obecność jest konieczna i jeśli wyraził na nią zgodę Przewodniczący Edukacyjnej Rady Szkoły.

5. Przewodniczącym Edukacyjnej Rady Szkoły jest reprezentant rodziców wybrany przez członków Edukacyjnej Rady Szkoły.

6. Edukacyjna Rada Szkoły w szczególności:

- 6.1. Opiniuje bieżący program działania szkoły i plan dydaktyczno - wychowawczy.
- 6.2. Opiniuje zatrudnianie i zwolnienie nauczycieli.
- 6.3. Ocenia pracę szkoły.
- 6.4. Opiniuje wewnętrzne regulaminy szkolne.
- 6.5. Organizuje różne uroczystości i imprezy na rzecz szkoły.

7. W celu usprawnienia swojej działalności Edukacyjna Rada Szkoły może powoływać komisje, zajmujące się konkretnymi zagadnieniami: np.: komisję stypendialną, rekreacji i wypoczynku i inne. Może również w celu zasięgnięcia opinii, przed podjęciem ważnych decyzji, powoływać konsultanta spoza swojego grona.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 7.

1. W Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej im. Króla Dawida działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą reprezentanci uczniów Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej im. Króla Dawida w Poznaniu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu bezpośrednim, równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Edukacyjnej Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 6.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
- 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 6.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
- 6.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 6.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 6.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział III

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

§ 8.

1. Współdziałanie organów szkoły oparte jest na podstawie: obowiązujących przepisów prawnych, regulaminów wewnętrznych oraz demokratycznych zasad współżycia społecznego.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
3. Do rozstrzygania spraw szkolnych zobowiązany jest Dyrektor szkoły, organem odwoławczym jest Wielkopolski Kurator Oświaty. Rada Pedagogiczna, na prośbę Dyrektora Szkoły, wydaje opinię w danej sprawie.
4. Skargi i wnioski składają:
 - 4.1. uczniowie - w formie ustnej do wychowawcy klasy; - w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy, w formie pisemnej za pośrednictwem rodziców lub opiekunów, do Dyrektora szkoły.
 - 4.2. rodzice - w formie ustnej do wychowawcy klasy; - w przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy pisemnie do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę.
5. Od decyzji Dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
6. Wnioski ustne i pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:

- 7.1. w formie rozmowy zainteresowanych stron bez udziału Dyrektora.
- 7.2. w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem Dyrektora
- 7.3. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 7.4. na zebraniu rodziców danej klasy.
- 7.5. na zebraniu Edukacyjnej Rady Szkoły.
- 7.6. na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron z udziałem Zarządu Stowarzyszenie Edukacyjnego Integracja.

Rozdział IV

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 9.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry, zakończone klasyfikacją.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii świątecznych i zimowych jest zgodny z kalendarzem szkolnym.
3. Organizacja nauczania w Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej im. Króla Dawida w danym roku szkolnym, odbywa się na podstawie:
 - 3.1. arkusza organizacyjnego szkoły opracowanego przez Dyrektora.
 - 3.2. planu pracy szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zawierającego cele i zadania na rok bieżący szkoły .
4. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy.
5. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania, klasy dzieli się na oddziały, których liczebność nie powinna przekraczać 20 uczniów.
6. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły. Rozkład opracowuje się z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy. W klasach od I do III szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący.
7. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć opiekuńczych 60 minut. Przerwy między zajęciami trwają 5 lub 10 lub 15 minut, przerwa „śniadaniowa”-20 minut.
9. Zajęcia dydaktyczne, wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa prowadzone są z podziałem na grupy :
 - 9.1. zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców ; w przypadku małych grup tworzy się grupy międzyklasowe . W klasach I - III podziału na grupy nie stosuje się.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

11. Na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę obowiązują uniformy szkolne. Zapis ten dotyczy zarówno personelu szkoły jak i wszystkich uczniów.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 10.

1. Szkoła może prowadzić Bibliotekę szkolną.

1.1 Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać : uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.

3. Nauczyciel - bibliotekarz odpowiedzialny jest za :

3.1. gromadzenie , dobór i opracowanie zbiorów.

3.2. zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым porządku księgozbioru i kaset video.

3.3. umożliwienie korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

3.4. prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w zakresie przysposobienia czytelniczego.

3.5. popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Nauczyciel - bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki szkolnej.

6. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin .

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły .

§ 11.

Szkoła nie prowadzi świetlicy szkolnej.

PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE O DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 12.

1. Na prośbę rodziców szkoła organizuje uczniom lekcje religii lub etyki.

2. W programie nauczania szkoły obowiązkowa jest godzina biblijna.

3. Szkoła uwzględnia w planie pracy dydaktyczno - wychowawczej zadania i określa formy służące podtrzymywaniu kultury i tradycji regionalnej.
4. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia stron.
5. W celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole mogą być organizowane (zgodnie z aktualnymi przepisami i sytuacja finansową) zespoły wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, a dla uczniów z wadami postawy zajęcia gimnastyki korekcyjnej.
6. Szkoła może zapewnić dzieciom opiekę pedagoga.
7. W miarę możliwości szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
8. Wszyscy uczniowie uczą się obowiązkowo języka angielskiego od klasy I .
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym powiadomieniem szkoły rejonowej o zaprzestaniu spełniania obowiązku szkolnego w tej szkole.
10. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują wszyscy zatrudnieni w szkole pracownicy pedagogiczni.
11. W zależności od możliwości finansowych i programowych organizowane są wyjazdy i zajęcia „ zielonej ” i „ białej ” szkoły. Na udział w nich wymagana jest zgoda rodziców uczniów. W czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej im. Króla Dawida.
12. W celu zapewnienia ciągłej opieki uczniom - przed i między zajęciami lekcyjnymi nauczycieli obowiązuje pełnienie dyżurów według ustalonego harmonogramu.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział, szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
14. Dyrektor, może zmienić nauczyciela - wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek rodziców i uczniów, zgłoszony do dyrektora szkoły lub z własnej inicjatywy. Zmiany dokonuje się od następnego roku szkolnego. Tylko w uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić w czasie roku szkolnego.
15. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności
 - 15.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w społeczeństwie.
 - 15.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 15.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
16. Realizując powyższe zadania, wychowawca przede wszystkim :

- 16.1. otacza indywidualną opieką wychowawczą, każdego ze swoich wychowanków.
- 16.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami :
 - a) różne formy życia wewnętrznego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów.
 - b) ustala treść, formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami).
- 16.3. utrzymuje kontakt oraz współdziała z rodzicami uczniów, w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły.
- 16.4. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
17. Wychowawca klasy szczególnie zobowiązany jest :
 - 17.1. Kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.
 - 17.2. Współpracować z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób, trudności i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowanie przyczyn niedostosowania społecznego i ochrony przed demoralizacją.
 - 17.3. Inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, kontrolować przynajmniej dwa razy w miesiącu, uczęszczanie uczniów na zajęcia wyrównawcze i zachęcać do korzystania z nich.
 - 17.4. Systematycznie informować rodziców o postępach , trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły - ogólne spotkania z rodzicami, i indywidualne rozmowy.
 - 17.5. Prowadzić działalność propagującą kulturę pedagogiczną wśród rodziców.
 - 17.6. Rozwijać formy samorządności uczniów dostosowane do ich potrzeb, sprawować opiekę nad samorządem klasowym i współpracować z opiekunem Rady Uczniów.
18. Wychowawca systematycznie i dokładnie wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także instytucji oświatowych i naukowych;
20. początkującym nauczycielom - wychowawcom, Dyrektor szkoły przydziela opiekuna, który udziela pomocy koleżeńskiej.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 13.

1. Pedagog szkolny odpowiedzialny jest za realizację zadań w zakresie :

1.1. działań ogólnowychowawczych, w tym; w ocenie sytuacji wychowawczej w szkole realizacji obowiązku szkolnego, udzielania pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych,

1.2. profilaktyki wychowawczej - rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno - wychowawcze, opracowywanie wniosków dotyczących tych uczniów, udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności w pracy z uczniem,

1.3. pracy korekcyjno - kompensacyjnej - organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce, informowania Rodziców o potrzebie badań w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

1.4. indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej.

2. W celu realizacji zadań pedagog szkolny powinien w szczególności :

2.1. posiadać roczny plan pracy uwzględniający potrzeby szkoły.

2.2. współpracować systematycznie z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami , szkolną służbą zdrowia oraz rodzicami w rozwiązywaniu dostrzeganych czy zaistniałych problemów opiekuńczo - wychowawczych.

2.3. współdziałać z organizacjami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2.4. współpracować z radą pedagogiczną, informować jej członków na temat uczniów wymagających szczególnej troski i opieki wychowawczej i materialnej.

2.5. prowadzić działalność propagującą kulturę pedagogiczną wśród rodziców.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego i zasady prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.

Rozdział V

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 14.

1. Uczeń Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej ma prawo do :

1.1. właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu kształcenia :

a) planu lekcji dostosowanego do stopnia trudności przedmiotów ;

b) pełnego wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych ;

c) pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii bez zadawania prac domowych;

1.2. opieki wychowawczej - tzn. przedstawienia swoich problemów wychowawcy klasy, innym nauczycielom, dyrekcji szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, interwencji;

1.3. zapewniania warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej; do ochrony i poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich ;

1.4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym :

a) zrozumienie przyczyn niepowodzeń dydaktyczno - wychowawczych

b) wyrażanie opinii i wątpliwości

c) korzystanie z różnych źródeł wiedzy i informacji o miejscach, w których można je zdobyć

1.5. swobód wyrażania myśli i przekonań w szczególności światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza się tym dobra innych osób :

a) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi formułowania wniosków dotyczących spraw uczniowskich oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania ,

1.6. rozwijania zainteresowań , zdolności i talentów poprzez :

a) uczestnictwo w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami

b) korzystania z działalności placówek wychowania pozaszkolnego i instytucji kulturalno - oświatowych

c) przynależność do organizacji ideowo - wychowawczej lub społecznej wybranej przez siebie,

1.7. pomocy, w przypadku trudności w nauce, dodatkowej i indywidualnej w terminach uzgodnionych z nauczycielem, korzystania z zespołów wyrównawczych ;

1.8. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego ,

1.9. korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad.

Uczeń ma prawo, a zarazem obowiązek zapoznania się z Regulaminem Wewnętrznego Systemu Oceniania w Chrześcijańskiej Szkole Podstawowej im. Króla Dawida (rozdział IX).

2. Uczeń ma obowiązek :

2.1. dbać o dobre imię szkoły, godnie zachowywać się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza szkołą ,

2.2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, organizowanych spotkaniach modlitewnych i w życiu szkoły,

2.3. wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności ,

2.4. systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych ,

2.5. przestrzegać zasad kultury współżycia, okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom ,

2.6. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego,

2.7. przestrzegać zasad współżycia społecznego :

a) przeciwstawiania się brutalności i wulgaryzmowi ,

b) szanowania przekonań i poglądów innych osób ,

c) naprawiania wyrządzonych szkód ,

d) poprawnego zachowania na lekcjach i przerwach .

2.8. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów :

a) nie opuszczać szkoły w czasie zajęć lekcyjnych ,

b) nie palić tytoniu , nie pić alkoholu , nie używać narkotyków ani innych środków odurzających ,

c) dbać o estetyczny wygląd , higienę osobistą i skromność stroju ,

d) nosić ubiór stosowny do sytuacji - na uroczystości obowiązuje strój galowy,

e) nosić obuwie zmienne ,

2.9. troszczyć się o ład i porządek w szkole oraz stan sprzętu .

§ 15.

1. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna może nagradzać ucznia za :

1.1. rzetelną naukę, wzorowe i bardzo dobre zachowanie,

1.2. zaangażowanie, prace na rzecz społeczności szkolnej,

1.3. osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.

2. Uczniowie klas od I do III, którzy uzyskali celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorową ocenę z zachowania, mogą otrzymać dyplom, świadectwo z wyróżnieniem lub nagrodę książkową.

3. Uczniowie klas od IV do VI, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen ponad 4.75, przynajmniej bardzo dobra lub wzorowa ocena z zachowania) mają prawo otrzymać nagrody rzeczowe.

4. Wszyscy uczniowie (zgodnie z pkt. 1) mogą być wyróżniani indywidualnie i grupowo (poza systemem ocen) :

4.1. ustnie na forum klasy, całej społeczności szkolnej, ogólnych zebrań rodziców,

4.2. wpisem do klasowego zeszytu pochwał, zeszytu korespondencji z rodzicami,

4.3. listem pochwalnym do rodziców,

4.4. nagrodą książkową,

4.5. dyplomem uznania,

4.6. nieodpłatnym uczestnictwem w wycieczce szkolnej,

4.7. w inny sposób ustalony przez wychowawcę, dyrekcję, radę pedagogiczną i inne organy szkoły.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna może ukarać ucznia (poza systemem ocen z zachowania) za nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad kulturalnego współżycia w grupie; zachowania naruszającego dobro innych osób, stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego lub innych, niszczenie mienia szkolnego i innych :

1.1. upomnieniem ustnym przez nauczyciela, wychowawcę klasy,

1.2. upomnieniem pisemnym przez nauczyciela, wychowawcę klasy,

1.3. upomnieniem, naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły,

1.4. naganą na piśmie do rodziców ucznia udzieloną przez Dyrektora Szkoły

1.5. zawieszeniem praw do udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych przez Dyrektora Szkoły

1.6. zawieszeniem praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz przez Dyrektora Szkoły

2. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie Rady Pedagogicznej lub Edukacyjnej Rady Szkoły.

3. Po sześciu miesiącach poprawy zachowania Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy anuluje naganę na piśmie; usuwa ją z dokumentacji nauczania.

4. Uczeń ma prawo odwołania się od kary do :

4.1. wychowawcy klasy,

4.2. pedagoga szkolnego,

4.3. dyrektora szkoły.

4.4. rady pedagogicznej.

4.5. Kuratora Oświaty

Rozdział VI

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

§ 17.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej im. Króla Dawida następuje na wniosek rodziców ucznia, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Edukacyjnej Rady Szkoły i Rady Uczniów a także Zarządu Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja) w przypadku :
 - 2.1. używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu;
 - 2.2. zachowań niebezpiecznych i agresywnych, zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2.3. wielokrotnego zachowania zmierzającego do naruszenia czyjejś godności osobistej oraz własności osobistej.
3. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów rodzice i opiekunowie zostają powiadomieni pisemnie o decyzji dyrektora w terminie zgodnym z K.P.A.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w trybie zgodnym z K.P.A.
5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły, Edukacyjnej Rady Szkoły i w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja, w przypadku zalegania z płatnością czesnego przez okres dłuższy niż trzy miesiące, może podjąć decyzję o przeniesieniu dziecka do innej placówki edukacyjnej.

Rozdział VII

PRACOWNICY SZKOŁY PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 18.

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługa. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy, Regulamin Pracy i Regulamin Wynagrodzeń oraz imienny zakres obowiązków pracownika.
2. Pracownik ma prawo do:
 - 2.1. Poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych.

- 2.2. Poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków oraz z uprawnieniami.
 - 2.3. Właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika.
 - 2.4. Higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP.
 - 2.5. Obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę.
 - 2.6. Urlopów wypoczynkowych wg Regulaminu Pracy
3. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 3.1. Sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 3.2. Wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą,
 - 3.3. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy,
 - 3.4. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.,
 - 3.5. Dbanie o dobro Szkoły oraz ochrona jego mienia,
 - 3.6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej, a w przypadku nauczyciela także tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 3.7. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3.8. Przestrzeganie postanowień regulaminu pracy,
 - 3.9. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
 - 3.10. W przypadku rozwiązywania stosunku pracy – rozliczenie się ze zobowiązań wobec Stowarzyszenia przed ustaniem stosunku pracy.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA:

§ 19.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
2. Do obowiązków nauczyciela należy :
 - 2.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ,
 - 2.2. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.3. prawidłowa realizacja programów nauczania,
 - 2.4. dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania,
 - 2.5. kształtowanie w uczniach chrześcijańskiego poglądu na świat i życie,
 - 2.6. stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 2.7. stosowanie metod i form pracy, wspierających rozwój psychologiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania,
 - 2.8. uwzględnianie w pracy dydaktyczno - wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów,
 - 2.9. udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i

- działalności , w oparciu o rzetelne rozeznanie ich potrzeb ,
- 2.10. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z regulaminem oceniania i własnym sumieniem ,
 - 2.11. propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań pro-zdrowotnych ,
 - 2.12. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej ,
 - 2.13. dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
 - 2.14. potwierdzenie obecności w pracy wpisaniem do dziennika tematu lekcji i podpisem ,
 - 2.15. sprawdzanie, przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu, wykazu zastępstw , potwierdzenie odbytego zastępstwa wpisaniem się w zeszyt zastępstw ,
 - 2.16. pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem , w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela,
 - 2.17. zgłaszanie zaplanowanych wyjść z klasą co najmniej 2 dni wcześniej,
 - 2.18. wykonywanie poleceń nadzoru pedagogicznego .

3. Nauczyciel ma prawo do :

- 3.1. podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- 3.2. szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej ,
- 3.3. swobody wyrażania myśli i przekonań, ale nie naruszająca dobra innych osób ,
- 3.4. wyboru metod i form realizacji przyjętych celów ,
- 3.5. wyboru podręczników zatwierdzonych przez władze oświatowe ,
- 3.6. weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
- 3.7. otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy ,
- 3.8. uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły,
- 3.9. swobody podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły,
- 3.10. dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

Rozdział VIII

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§ 20.

System wychowawczy szkoły oparty jest na wartościach wynikających z Pisma Świętego. Rodzice zapisując dziecko do szkoły, (po zapoznaniu się ze stanowiskiem doktrynalnym szkoły) oboje pisemnie wyrażają zgodę na uczestnictwo w systemie wychowawczym szkoły i zobowiązują się do współpracy ze szkołą, mającej na celu pomoc w rozwoju intelektualnym, duchowym , społecznym i fizycznym swojego dziecka.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do :
 - 2.1. zapoznania się z zadaniami szkoły oraz planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły i klasy ,
 - 2.2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymagań programowych dotyczących wiadomości i umiejętności ucznia z poszczególnych przedmiotów nauczania ,
 - 2.3. rzetelnej i systematycznej informacji na temat swojego dziecka , jego zachowania, postępów i trudności w nauce ,
 - 2.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci ,
 - 2.5. wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej szkołę opinii na temat pracy szkoły i rady pedagogicznej.
3. Rodzice mają obowiązek stałej współpracy ze szkołą w realizacji procesu dydaktyczno — wychowawczego, który dotyczy ich dziecka.
4. W szczególności rodzice są zobowiązani respektować zalecenia nauczycieli mające na celu poprawę wyników nauczania i zachowania dziecka.
5. Ponadto rodzice mają obowiązek uczestniczenia raz w semestrze w warsztatach organizowanych przez szkołę.
6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji :
 - 6.1. spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania ,
 - 6.2. spotkania Edukacyjnej Rady Szkoły,
 - 6.3. walne spotkania wszystkich rodziców ,
 - 6.4. prelekcje i wykłady
 1. Zapisując dziecko do szkoły rodzice zobowiązują się przestrzegać wewnętrznego regulaminu szkolnego dotyczącego opłat czesnego.
 2. Rodzice mają obowiązek zapoznać się ze statutem szkoły.

Rozdział IX

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 21.

1. Chrześcijańska Szkoła Podstawa im. Króla Dawida jest placówką edukacyjną dla dzieci rodziców, którzy po zapoznaniu się z jej stanowiskiem doktrynalnym i statutem, wyrażą pisemną zgodę na naukę dziecka w szkole.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczniowie mogą być przyjęci, po spełnieniu przez ich rodziców niżej wymienionych warunków :
 - 3.1. zapisanie dziecka na liście w sekretariacie szkoły,
 - 3.2. zapoznanie się ze stanowiskiem doktrynalnym szkoły,
 - 3.3. rozmowa dyrektora z rodzicami oraz z dzieckiem,
 - 3.4. uregulowanie odpowiednich opłat wg regulaminu opłat czesnego,
4. W sytuacjach, gdy jest zgłoszona większa ilość kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do szkoły mają uczniowie :
 - 4.1. których rodzeństwo uczy się w tej szkole,
 - 4.2. których rodzice są pracownikami szkoły,
 - 4.3., których rodzice są członkami jednego z Kościołów współfinansujących działalność szkoły.

§ 22.

1. Przy komplecie uczniów w danej klasie, rodzice mogą wpisać dziecko na listę rezerwową.
2. O przyjęciu dziecka do Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej decyduje Dyrektor kierując się wyżej wymienionymi ustaleniami.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do Chrześcijańskiej Szkoły Podstawowej bez podania przyczyny.

Rozdział X

SPRAWY FINANSOWE SZKOŁY

§ 23.

- 1.Szkoła jest instytucją samo finansującą się, a jej zasoby materialne pochodzą z:
 - 1.1. opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów). Wysokość i zasady wnoszenia tych opłat określona jest w wewnętrznym regulaminie szkoły dotyczącym opłat czesnego;
 - 1.2. dotacji budżetu gminy, zgodnie z art. 90 Ustawy o systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U, z 1996 r. Nr 67 z późn. zm.);
 - 1.3. dotacji współpracujących ze szkołą Kościołów;
 - 1.4. darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych;
 - 1.5. dochodów Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja, Wielkopolskiego Stowarzyszenia Edukacyjnego oraz innych Stowarzyszeń i Fundacji.
 - 1.6. innych źródeł.
- 2.Wysokość czesnego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe oraz wpisowego ustala właściciel szkoły uwzględniając inflację oraz inne ważne przyczyny.
- 3.Wpisowe jest to bezzwrotna, jednorazowa wpłata rodziców na rzecz szkoły z chwilą przyjęcia dziecka do szkoły.
- 4.Czesne pobierane jest przez 12 miesięcy w roku w celu pokrycia kosztów działalności szkoły w ciągu roku kalendarzowego.
- 5.Opłata za zajęcia nadobowiązkowe obowiązuje przez 10 miesięcy w roku szkolnym.
- 6.Rodzice ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych szkole opłat; przekroczenie terminu opłat (do 10 dnia każdego miesiąca) powoduje pobieranie ustawowych odsetek.
- 7.Osoba prowadząca Szkołę zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części bądź całości należnych opłat za szkołę oraz ustawowych odsetek za zwłokę w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

- 1.Niniejszy statut może być nowelizowany oraz zmieniany.
- 2.Zarząd Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja ma prawo do zmian Statutu Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Stowarzyszenia Edukacyjnego Integracja.
- 3.Zmiany lub nowelizacje obowiązującego statutu wprowadzane są w formie aneksów, które wraz ze statutem przesyłane są Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 25.

1. Decyzję o likwidacji Szkoły, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje osoba prowadząca szkołę, Stowarzyszenie Edukacyjne Integracja zgodnie z zasadami określonymi

w Statucie Stowarzyszenia po konsultacjach z Radą Pedagogiczną w trybie przewidzianym w Ustawie o Systemie Oświaty.

2. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku gdy:

2.1 nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole,

2.2 szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno- wychowawczej,

2.3 z innych, istotnych powodów przedstawionych przez osobę prowadzącą szkołę.

§26.

Szkoła może posiadać swoje godło i sztandar.

§27.

Szkoła prowadzi dokumentację według odrębnych przepisów.

§28.

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

§29.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności szkoły.