



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

Statut Szkoły Podstawowej „Cambridge Academy” w Toruniu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła, zwana dalej „Szkołą” nosi nazwę: Szkoła Podstawowa „Cambridge Academy”.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Rozwoju Edukacji i Nauki „Pomerania” z siedzibą w Toruniu, 87-100, ul. Jęczmienna 23, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000570258 (dalej jako: Organ prowadzący).
3. Szkoła ma siedzibę w Toruniu, 87-100, przy ul. Prostej 4.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną, 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, zwaną dalej „Prawem oświatowym”.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej Statut, regulaminy, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły, a także jej cele i wartości.
5. Nauczanie i wychowanie w Szkole ma na celu pełny rozwój osoby w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, zgodny z wartościami chrześcijańskimi.
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.
8. W Szkole prowadzone są oddziały dwujęzyczne.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
2. Organ prowadzący sprawuje opiekę i nadzór nad działalnością Szkoły.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w prawie oświatowym dla szkół niepublicznych, to jest:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Prawie oświatowym,
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych, przepisy dotyczące zatrudnienia w placówce publicznej osoby nie będącej nauczycielem stosuje się odpowiednio,
 - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

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:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia,
 - 3) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, w szacunku do osoby ludzkiej,
 - 4) stwarza warunki do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

§ 5

Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z zasadami wiary i etyki katolickiej, ukazując w świetle Ewangelii wartości życia indywidualnego i społecznego oraz podkreśla związek między wiarą, kulturą i życiem. Lekcje religii rzymskokatolickiej i udział w praktykach religijnych w Szkole są obowiązkowe.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, w szczególności:
 - 1) wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej,
 - 2) 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,
 - 3) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodzin w formach dostosowanych do potrzeb.
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 odwoływany przez Organ prowadzący. 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:
 - 1) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 5) tworzy i przedkłada plan pracy Szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 7) zatwierdza regulamin organizacyjny Szkoły, zwany dalej „regulaminem”,
 - 8) tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Organowi prowadzącemu plan pracy Szkoły i arkusz organizacyjny Szkoły w kolejnym roku szkolnym,
 - 9) ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do Szkoły,
 - 10) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie,
 - 11) wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą,
 - 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 13) zatrudnia i zwalnia za zgodą Organu prowadzącego wicedyrektorów i inne osoby pełniące w Szkole stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków,
 - 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe Szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania,
 - 15) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały,
 - 16) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły,
 - 17) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, uwzględniając zadania statutowe Szkoły,
 - 18) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 19) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek Szkoły,
 - 20) odpowiada za dokumentację Szkoły, w tym w szczególności:
 - a) składa roczne sprawozdanie z działalności Szkoły Organowi prowadzącemu,
 - b) przedstawia Organowi prowadzącemu plan finansowy na następny rok szkolny,
 - c) przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania,
 - d) przedstawia tygodniowy rozkład zajęć Radzie Pedagogicznej do wiadomości.
 - 21) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły, wynikające z przepisów prawa,
 - 22) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w Statucie dla innych organów Szkoły,
 - 23) wnioskuje do Organu prowadzącego o zmiany w Statucie.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Organ prowadzący o stanie Szkoły, osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
 3. Dyrektor podejmuje działania w zakresie wolontariatu z inicjatywy własnej lub na wniosek uczniów.

Wicedyrektor **§ 9**

1. W Szkole może zostać utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor, z uprawnienia Dyrektora, jest bezpośrednim przełożonym dla nauczycieli i pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
3. Wicedyrektor m.in.:



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

- 1) prowadzi obserwację zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia poobserwacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie,
 - 2) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 - 3) rozlicza nauczycieli z realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych.
5. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Szkoły m.in.:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - 3) współdziała z Organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami,
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
 - 5) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły.
6. Do obowiązków wicedyrektora należy m.in.:
- 1) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - 4) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 5) koordynowanie przebiegu konkursów przedmiotowych,
 - 6) nadzorowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) sprawowanie nadzoru nad zajęciami pozalekcyjnymi,
 - 8) koordynowanie praktyk studenckich realizowanych na terenie Szkoły,
 - 9) sporządzanie planu doskonalenia zawodowego,
 - 10) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz funkcjonowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
 - 11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Rada Pedagogiczna **§ 10**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna 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 Organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego. 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 **§ 11**

1. Rodzice powinni zapoznać się ze Statutem, regulaminami Szkoły, ofertą edukacyjną, systemem wychowawczym Szkoły, stawianymi wymaganiami oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości systemu wychowawczego Szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisania stosownych, wymaganych przez akty wewnętrzne Szkoły, dokumentów,
 - 2) przestrzegania Statutu, regulaminów oraz innych aktów wewnętrznych Szkoły,
 - 3) aktywnej współpracy ze Szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Szkoły,
 - 4) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) informowania, ze stosownym wyprzedzeniem, o każdej planowanej nieobecności ucznia w Szkole przekraczającej trzy dni robocze,
 - 7) regularnego opłacania czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych,
 - 8) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły,
 - 9) 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,
 - 10) 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 **§ 12**

1. Szkoła kształci uczniów w zakresie klas od pierwszej do ósmej. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

3. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, mogą także odbywać się poza Szkołą.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
5. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach, nie większą niż 18 osób, ustala Dyrektor Szkoły.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być również organizowane w grupach niekoedukacyjnych, z zachowaniem jednolitego programu i treści kształcenia.
7. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia może nastąpić nowy podział na klasy.
8. 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.

§ 13

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.

§ 14

1. W szkole począwszy od klasy siódmej można utworzyć oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: języku polskim i języku obcym nowożytnym.
2. W oddziałach dwujęzycznych w dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematyka.

§ 15

1. Szkoła może organizować oddziały integracyjne.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie przekracza 18, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

§ 16

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły i przedstawia ją do akceptacji Organu prowadzącego.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami prawa.
2. Szkoła respektuje kalendarz roku liturgicznego.

§ 17

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

§ 18

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

Nauczyciele oraz inni pracownicy

§ 19

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem i wartościami Szkoły określonym w Statucie,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stale poszerza wiedzę zawodową i doskonali swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne,
 - 4) ma prawo do prowadzenia 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.

§ 20

1. Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) właściwy wybór programu nauczania,
 - 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - 4) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 5) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 6) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 7) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę,
 - 8) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 9) powierzone jego opiece mienie Szkoły,
 - 10) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
3. W Szkole nie obowiązuje Karta Nauczyciela, za wyjątkiem sytuacji, gdy przepis prawa tak stanowi.



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

§ 21

Realizując obowiązek stałego poszerzania wiedzy zawodowej i doskonalenia swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy i oddziału jest:
 - 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny i Polski,
 - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) 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,
 - 7) zaznajamianie w imieniu Dyrektora rodziców uczniów swojej klasy z WZO,
 - 8) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen
 - 9) dbałość o zagospodarowanie sali szkolnej powierzonej klasy i oddziału.
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 zatrudnionych w szkole bądź w poradniach psychologiczno – pedagogicznych.

§ 23

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

Zasady przyjmowania uczniów

§ 25

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz informacje przekazywane na zebraniach rekrutacyjnych.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą:
 - 1) akceptowanie przez rodziców Statutu, regulaminów i systemu wychowawczego Szkoły,
 - 2) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 3) dojrzałość szkolna kandydata,
 - 4) 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

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
 - 6) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.
2. 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. Skargę należy wnieść za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania Statutu, regulaminów, systemu wychowawczego oraz zarządzeń Dyrektora,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu Szkoły,
 - 3) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły,
 - 4) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - 6) godnego reprezentowania Szkoły,
 - 7) dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne,
 - 8) pisemnego usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w Szkole w terminie 7 dni od pierwszego dnia nieobecności lub w terminie 3 dni od daty spóźnienia
 - 9) przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych w regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

Zasady oceniania uczniów

§ 27

Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawiera dokument pn. „Wewnątrzszkolne zasady oceniania” (w skrócie „WZO”), stanowiący załącznik do Statutu.

Nagrody i kary

§ 28

1. Za wzorową postawę, osiągnięcia w nauce i w pracy na rzecz Szkoły uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagrodę Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) naganą Dyrektora Szkoły,
3. Upomnienie wychowawcy klasy uczeń otrzymuje za naruszenia Statutu i regulaminów Szkoły, w tym w szczególności za:
 - 1) dwukrotne nieuzasadnione spóźnienie,
 - 2) dwukrotną uwagę od tego samego nauczyciela,
 - 3) opuszczenie Szkoły bez zgody nauczyciela,
 - 4) częste nieprzygotowanie się do zajęć,
 - 5) wulgarny język,
 - 6) kłamstwo,
 - 7) okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i nauczycieli,
 - 8) strój niezgodny z regulaminem Szkoły,
 - 9) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji (wagary),
 - 10) inne zachowanie powszechnie uznawane za naganne.
4. Naganę Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje za naruszenie Statutu i regulaminów 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 naganne.
5. O każdej nagrodzie i karze Szkoła informuje rodziców ucznia.

Skreślenie z listy uczniów i wychowanków

§ 29

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły, regulaminów Szkoły, powtarzającego się naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły lub popełnienia innego ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów m.in. w przypadku:
 - 1) ponownego popełnienia czynu, za który został ukarany naganą Dyrektora,
 - 2) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - 3) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
 - 4) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
 - 5) gdy działania ucznia w Szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
 - 6) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

w mediach społecznościowych;

- 7) w przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia przez Dyrektora Szkoły od umowy o naukę.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora na wniosek Organu prowadzącego, z jednoczesnym wskazaniem dalszych możliwości spełniania obowiązku nauki, z powodu przekraczających dwa miesiące zaległości we wpłacie czesnego przez rodziców.
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 w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

Odstąpienie od umowy o naukę przez Szkołę

§ 30

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

- 1) zatajenia przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka mających wpływ na prawidłowy proces wychowania i kształcenia,
- 2) braku współdziałania przez rodziców z wychowawcami i pracownikami pedagogicznymi w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego w sytuacjach, które tego wymagają,
- 3) 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,
- 4) w przypadku przedstawienia przez Rodziców opinii bądź orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia i niemożności zapewnienia uczniowi odpowiednich warunków rozwoju i edukacji.

Finanse Szkoły

§ 31

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz 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. Rodzice lub opiekunowie dziecka zobowiązują się do terminowego uiszczania opłat za szkołę.
4. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
5. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od Organu prowadzącego.

Biblioteka

§ 32

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.



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

§ 33

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

Świetlica

§ 34

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.

Edukacja domowa

§ 35

1. Szkoła przyjmuje uczniów realizujących obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą, w ramach edukacji domowej.
2. Zajęcia dodatkowe, rewalidacyjne i w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, o których mowa w ust. 1 mogą odbywać się poza siedzibą Szkoły, jeżeli przemawia za tym dobro ucznia.

Organizacja pracy szkoły w szczególnych warunkach wydarzeń ograniczających funkcjonowanie szkoły

§ 36

1. Przepisy niniejszego paragrafu mają zastosowanie między innymi w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
2. W przypadkach określonych w ust. 1 szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
 - 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, zakazów i nakazów w związku z sytuacją zagrażającą bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - 2) Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 1 określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego zachowania uczniów na zajęciach



SZKOŁA PODSTAWOWA „CAMBRIDGE ACADEMY”

lekcyjnych i na przerwie, w szatni, bibliotece, na stołówce, świetlicy, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania oraz zasady organizacji zajęć online.

4. Zajęcia zdalne są realizowane online z wykorzystaniem platformy Google Classroom zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, a nadto przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych będą przekazywane uczniom za pośrednictwem platformy Google Classroom.
6. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą platformy Google Classroom oraz poprzez informacje zamieszczane na stronie <http://ca.torun.pl/>.
7. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych będzie się odbywało poprzez sprawdzenie obecności uczniów online.
8. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
9. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem zatwierdzonych podręczników, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych lub udostępnionych przez nauczyciela.
10. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
11. Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
12. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut – w tym 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut poza monitorem.
13. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość, Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, przekazuje rodzicom materiały w wersji papierowej rodzicom. Rodzice są zobowiązani do odebrania materiałów ze szkoły.
14. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jest obowiązkowe.

Postanowienia końcowe

§ 37

Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnia Organ prowadzący.

§ 38

Prowadzenie Szkoły nie stanowi działalności gospodarczej.

§ 39

Statut jest nadany przez Organ prowadzący i wchodzi w życie w dniu 1 września 2024 r.



SZKOŁA PODSTAWOWA
„CAMBRIDGE ACADEMY”

Toruń, 1 września 2024 r.