

STATUT

AKADEMICKIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
WYŻSZEJ SZKOŁY
MENEDŻERSKIEJ
W WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Akademska Szkoła Podstawowa Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie jest dzienną szkołą niepubliczną dla dzieci i młodzieży o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy pod numerem 142 SPN.
2. Nauka w szkole trwa osiem lat.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie.
4. Miejsce prowadzenia działalności : Warszawa, ul. Kawęczyńska 36.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła jest zobowiązana do:
 - a) realizowania programów nauczania zawierających aktualnie obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
 - b) stosowania aktualnie obowiązujących zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej;
 - c) przestrzegania aktualnego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych;
 - d) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych;
 - e) zatrudniania nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Strukturę organizacyjną szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kanclerzem Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.
8. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych, nie organizuje nauczania indywidualnego, nauczania domowego oraz nie prowadzi zajęć reedukacyjnych.
9. Szkoła nie prowadzi świetlicy dla klas IV - VIII.
10. Do szkoły przyjmowane są dzieci w normie intelektualnej.
11. Wzajemne zobowiązania szkoły i rodziców (opiekunów) ucznia określa umowa zawierana pomiędzy szkołą, reprezentowaną przez dyrektora szkoły, a rodzicami (opiekunami) ucznia.
 - a) umowa zawierana jest od 1 września na okres jednego roku szkolnego.
 - b) niepodpisanie umowy na kolejny rok szkolny przez jedną ze stron oznacza, iż uczeń nie może kontynuować nauki w Akademickiej Szkole Podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie i jest obowiązany zmienić szkołę.

- c) umowa nie może zostać podpisana na kolejny rok szkolny w przypadku ucznia powtarzającego klasę nie z przyczyn zdrowotnych.
12. Umowa może zostać rozwiązana przez dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego w przypadku :
- a) braku współpracy rodziców (opiekunów) ze szkołą w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów dydaktycznych lub wychowawczych.
 - b) zatajenia przez rodziców (opiekunów) ważnych informacji dotyczących dziecka (choroby przewlekłe, zaburzenia rozwoju i funkcjonowania ośrodkowego układu nerwowego, obniżenie poziomu rozwoju intelektualnego, toczącego się aktualnie przeciwko niemu postępowania wobec nieletnich).
13. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

II. ZADANIA SZKOŁY

Szkoła:

1. Zapewnia uczniom pełen rozwój intelektualny i fizyczny.
2. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
3. Kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej.
4. Umożliwia korzystanie z zasobów bibliotecznych Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.
5. Poprzez system stypendialny umożliwia kształcenie się młodzieży uzdolnionej bez względu na jej sytuację materialną.
6. Uwzględnia w procesie dydaktycznym i wychowawczym sprawy i problemy związane z integracją europejską.
7. Uczy poszanowania godności osobistej koleżanek i kolegów, szacunku dla osób dorosłych, umiejętności współżycia w grupie, tolerancji w sprawach religijnych, rasowych, a także w sprawach poglądów osobistych i politycznych.
8. Wykorzystuje nowoczesne metody dydaktyczne i wychowawcze.
9. Organizuje wszelkie zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne w sposób gwarantujący uczniom maksimum bezpieczeństwa.
10. Szczegółowy wykaz zadań szkoły ujęty jest w jej programie wychowawczo - profilaktycznym oraz w procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna - w skrócie RP;
3. Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

1. Dyrektora szkoły powołuje Kanclerz WSM w Warszawie i jest jego bezpośrednim zwierzchnikiem.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami do właściwych organów w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) nadzoruje i odpowiada za proces uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli;
 - d) realizuje uchwały RP podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) przedstawia RP, nie rzadziej niż jeden raz w roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - f) odpowiada za dokumentację szkolną;
 - g) współpracuje z Kuratorium Oświaty, Centralną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną i Urzędem Dzielnicy Praga Północ;
 - h) odpowiada za terminowość sprawozdań;
 - i) nadzoruje pracę sekretariatu;
 - j) udziela urlopów płatnych i bezpłatnych;
 - k) zawiesza uchwały RP niezgodne z prawem, przepisami oświatowymi lub Statutem Szkoły;
 - l) podejmuje decyzje w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - m) odpowiada za organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - n) planuje zakupy pomocy dydaktycznych.

Rada Pedagogiczna

1. Przewodniczącym RP jest dyrektor szkoły.
2. W skład RP wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Zebrania RP są organizowane obligatoryjnie:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) Po zakończeniu każdego z dwóch semestrów (w tym klasyfikacja roczna);
 - c) po zakończeniu roku szkolnego.
4. Zebrania RP mogą być organizowane ponadto na wniosek:
 - a) Organu Prowadzącego szkołę;
 - b) Kuratorium Oświaty;
 - c) co najmniej 1/3 członków RP.
5. Posiedzenia RP przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący. Jest on odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków RP o jej posiedzeniu, oraz ma obowiązek przedstawić porządek tego posiedzenia.
6. Do kompetencji stanowiących RP należy:
 - a) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
7. RP opiniuje:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) organizację pracy szkoły.
8. Uchwały RP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Obrady RP są protokołowane i tajne.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Reprezentantem Samorządu jest Rada Uczniów - w skrócie RU.
3. O powołaniu i sposobie wybierania RU decyduje Samorząd Uczniowski.
4. RU może wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie wybranego przez siebie opiekuna, spośród członków RP.
5. RU ma prawo wyrażać opinie o działalności szkoły i zgłaszać do dyrektora wnioski w sprawach uczniowskich.
6. Działalność Samorządu Szkolnego i Rady Uczniów jest okazją do nauki samorządności i demokracji, umiejętności samodzielnego formułowania opinii, poznawania zasad tolerancji i szacunku dla odmiennego zdania koleżanek i kolegów, rozwijania odpowiedzialności indywidualnej i grupowej.

7. Kadencja RU trwa 1 rok szkolny i kończy się 30 września następnego roku szkolnego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu powołać radę wolontariatu.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Organizacja roku szkolnego jest zgodna z organizacją roku szkolnego szkół publicznych.
2. Szkoła pracuje systemem jednozmianowym pięć dni w tygodniu.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały od klasy pierwszej do klasy ósmej.
4. Lekcje w klasach IV - VIII odbywają się w blokach 2 x 45 minutowych.
5. Lekcje w oddziałach gimnazjalnych odbywają się w blokach 2 x 45 minutowych.
6. Dopuszcza się prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć i przerw ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Nauka języków obcych może odbywać się w grupach uwzględniających stopień zaawansowania uczniów.
9. Liczebność klasy w szkole podstawowej nie może przekroczyć 20 uczniów.
10. Zasady przyjęć do szkoły określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Kanclerzem WSM w Warszawie.
11. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
12. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu. Zakaz dotyczy uczniów, pracowników szkoły, rodziców i innych osób przebywających na terenie szkoły.
13. Każda nieobecność ucznia w szkole wymaga usprawiedliwienia przez rodziców (opiekunów).

V. NAUCZYCIELE

1. Pracownicy dydaktyczni szkoły są zatrudniani zgodnie z przepisami ustawy kodeks pracy z wyłączeniem przepisów dotyczących wymiaru urlopu wypoczynkowego.
2. Nauczycieli obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Karta Nauczyciela w zakresie:
 - a) wymagań kwalifikacyjnych;

- b) obowiązków nauczyciela;
 - c) obowiązków wychowawcy klasy;
 - d) wymiaru czasu pracy.
3. Nauczycieli obowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 4. Nauczycieli obowiązuje przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
 5. Nauczycieli obowiązuje realizacja podstawy programowej określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowe.
 6. Nauczyciel jest obowiązany do pełnienia dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
 7. Nauczyciel ma prawo, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, do:
 - a) oceny pracy;
 - b) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - c) otrzymywania nagród i odznaczeń oświatowych;
 - d) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przez ustawę Karta Nauczyciela.
 8. Stawki oraz zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania nauczycieli określa Kanclerz Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
3. Życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym.
4. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Sprawiedliwej i jawnej oceny.
6. Poprawy ocen: rocznej, zachowania.
7. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
9. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
10. Uczęszczania na lekcje religii albo etyki.

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych.
2. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz koleżanek i kolegów.
4. Dbania o pomoce dydaktyczne i wyposażenie szkoły.
5. Noszenia schludnego i czystego ubrania.
6. Dbania o czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu.
7. Wykonywania poleceń nauczycieli, pracowników szkoły i zarządzeń dyrekcji szkoły.
8. Ścisłego przestrzegania zasad bhp oraz przepisów porządkowych obowiązujących na terenie obiektów Wyższej Szkoły Menedżerskiej - w szczególności na terenie obiektów sportowych.

VII. ZASADY SKREŚLANIA UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

I. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły

A) Bez uchwały Rady Pedagogicznej:

1. Decyzją administracyjną dyrektora szkoły:
 - c) w wypadku naruszenia przez ucznia na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - d) w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły.
 - e) gdy uczeń dopuszcza się przebywania na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających, pali papierosy, posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol, narkotyki, papierosy, używki.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkołę rejonową właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia, w celu umożliwienia uczniowi dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

B) Uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku:

1. Agresywnego zachowania się wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Wagarowania.
3. Nagminnego łamania obowiązków ucznia pomimo upomnień i nagan.

II. Uregulowania szczegółowe w przypadku rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na mocy decyzji Rady Pedagogicznej

1. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia należy odbyć rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
2. Obrońcą ucznia w czasie posiedzenia RP jest wychowawca ucznia.
3. W przypadku poręczenia za ucznia przez grupę nauczycieli, Samorząd Szkolny dyrektor może zawiesić na okres trzech miesięcy uchwałę RP o skreśleniu ucznia i po upływie tego okresu doprowadzić do powtórnego rozpatrzenia sprawy przez Radę Pedagogiczną.
4. Od ostatecznej decyzji o skreśleniu ucznia jego rodzicom (opiekunom) przysługuje prawo odwołania do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.
5. W czasie rozpatrywania odwołania uczeń jest obowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne.

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Stanowi załącznik do niniejszego statutu.

IX. FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

1. Stałe źródło finansowania szkoły:

A. OPŁATY RODZICÓW

- a) czesne miesięczne płatne przez 10 miesięcy w cyklu wrzesień - czerwiec do 10 każdego miesiąca;
- b) wpisowe - jednorazowa wpłata dokonywana w momencie zapisywania ucznia do szkoły.

B. DOTACJE OŚWIATOWE

2. Inne źródła finansowania szkoły:

C. SPONSORING Wyższej Szkoły Menedżerskiej W WARSZAWIE

X. WPISOWE, CZESNE I INNE OPŁATY POBIERANE ZA NAUCZANIE W SZKOLE

1. Ustalanie wysokości czesnego, wpisowego oraz opłat za zajęcia dodatkowe należy do kompetencji Kanclerza Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.

XI. ZASADY REKRUTACJI

1. Ogólne zasady rekrutacji określa na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kanclerzem Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o przeprowadzoną rozmowę kwalifikacyjną, w której bierze udział kandydat do szkoły wraz z prawnymi opiekunami, na podstawie analizy świadectw promocyjnych klas programowo niższych, oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (jeżeli uczeń posiada), dyplomów itp.

Obowiązuje od 01.09.2019r.