

STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „EUREKA”
w Zalesiu Górnym
(tekst jednolity z dnia 29 września 2026 r.)

1. PRZEPISY OGÓLNE

- 1.1. Nazwa szkoły brzmi: Prywatna Szkoła Podstawowa „Eureka” im. Hypatii z Aleksandrii.
- 1.2. Prywatna Szkoła Podstawowa „Eureka” jest ośmioletnią szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
- 1.3. Szkoła działa pod adresem: ul. Przebudzenia Wiosny 32, 05-540 Zalesie Górne. Osobą prowadzącą Szkołę jest Eureka - Twórcza Edukacja spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Sielskiej 63, 05-500 Siedliska, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000506763, NIP 1231285316, kapitał zakładowy 135.000 zł;
- 1.5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty (MKO).
- 1.6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

- 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające autorski program nauczania matematyki i przedmiotów przyrodniczych.
- 2.2. Szkoła rozwija u swoich uczniów postawę otwartości intelektualnej, uczy samodzielności, przekazuje wiedzę przez działanie, rozwija umiejętności społeczne oraz zapewnia uczniom bezpieczeństwo.
- 2.3. Prywatna Szkoła Podstawowa „Eureka” jest szkołą świecką i laicką.
- 2.4. Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje u uczniów postawy ciekawości, dociekliwości, tolerancji i szacunku dla różnorodności,
 - 2) zapewnia uczniom harmonijny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, kształtowanie i promowanie umiejętności samodzielnego myślenia,
 - 3) uczy poprzez eksperymentowanie i zabawę, rozwija umiejętność samodzielnego uczenia się
 - 4) przygotowuje do radzenia sobie z testami na różnych etapach edukacji,
 - 5) zachęca uczniów do uczestnictwa w konkursach i wspiera ich w przygotowaniach do tych konkursów,
 - 6) rozwija umiejętność współpracy i funkcjonowania w grupie - świadomość indywidualności, autonomii oraz przyjmowania ról grupowych,
 - 7) wspomaga rozwój społeczny, uczy ponoszenia konsekwencji własnych decyzji i działań
 - 8) zapewnia współdziałanie szkoły i rodziców na rzecz dziecka w zakresie nauczania i wychowania.
- 2.5. Realizacja celów i zadań szkoły następuje w szczególności poprzez edukację profilowaną przyrodniczo - językową
- 2.6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) bieżącą komunikację między rodzicami i wychowawcami,
 - 4) aktywny, osobisty kontakt z rodzicami w sytuacjach wymagających współpracy,
 - 5) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu, zapewniającego różnorodność zajęć.

3. ORGANIZACJA SZKOŁY

- 3.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania („oddział szkolny”, „klasa”).
- 3.2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych wynosi nie więcej niż 18. Minimalną liczbę uczniów w oddziale szkolnym określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę, mając na uwadze możliwość realizacji celów i zadań szkoły określonych w statucie.
- 3.3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym (I-III) i klasowo-lekcyjnym (IV-VIII). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym. W systemie zintegrowanym (I-III) szkoła może tworzyć oddziały pracujące w oparciu o pedagogikę Montessori. Szkoła organizuje raz w roku zajęcia w formie wyjazdu edukacyjnego, tzw. „zielona szkoła” - zajęcia te są obowiązkowym elementem procesu edukacyjnego.
- 3.4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut. Tygodniowy rozkład zajęć określający rozkład stałych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły.
- 3.5. Następujące zajęcia są objęte czesnym, o którym mowa w punkcie 4.7 statutu:
 - 1) zajęcia objęte podstawą programową dla szkoły podstawowej,
 - 2) wykraczające poza podstawę programową zajęcia matematyczno-przyrodnicze, sportowe i artystyczne,
 - 3) rozszerzony język angielski (5 godzin lekcyjnych tygodniowo), drugi język obcy (2 lub 3 godziny lekcyjne tygodniowo).
- 3.6. Szkoła nie organizuje lekcji religii.
- 3.7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa wewnętrzny arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych z budżetu szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- 3.8. Szkoła zapewnia zajęcia dydaktyczne lub opiekę w świetlicy szkolnej w godzinach od 7.30 do 18.00.
- 3.9. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne zaczynają się od godziny 8.30.
- 3.10. Szkoła może organizować w czasie ferii i wakacji zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze dla zainteresowanych nimi uczniów. Na zajęcia takie mogą być przyjmowane także dzieci spoza szkoły „Eureka”, jednak jej uczniowie mają pierwszeństwo zapisu. Zajęcia te nie są objęte czesnym, o którym mowa w punkcie 4.7 statutu.

3¹. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

- 3¹.1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1)-3) powyżej, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
- 3¹.2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 3¹.1. powyżej, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów szkoły zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia

- zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 3¹.1. powyżej.
- 3¹.3. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie się odbywała – w miarę możliwości – zgodnie z regularnym planem zajęć obowiązującym w szkole.
 - 3¹.4. Za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
 - 3¹.5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje osobę prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 - 3¹.6. Podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły uwzględnia m.in.:
 - 1) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, w tym zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną i ich dostępności w domu uczniów,
 - 2) etap kształcenia uczniów,
 - 3) możliwości techniczne i organizacyjne rodziców i uczniów,
 - 4) środki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych oraz prywatności uczniów.
 - 3¹.7. Podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły uwzględnia również zasady bezpiecznego odbywania zajęć z wychowania fizycznego w warunkach domowych.
 - 3¹.8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w trybie synchronicznym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem, dostępnych w usłudze Google Workspace dla edukacji, z wykorzystaniem domeny szkoły w tej usłudze – *szkola-eureka.edu.pl*.
 - 3¹.9. Komunikatorami i programami wykorzystywanymi przez szkołę do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są aplikacje dostępne w usłudze Google Workspace dla Edukacji, w szczególności: Meet, Classroom, Dysk, Gmail. Nauczyciele nie mogą wykorzystywać innych narzędzi niż te, które zostały wdrożone w szkole, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami i został o tym poinformowany dyrektor szkoły.
 - 3¹.10. Uczniowie podczas zajęć zdalnych mają włączone kamery. Zajęcia nie są nagrywane ani w inny sposób utrwalane przez szkołę.
 - 3¹.11. W procesie nauczania zdalnego oraz do kontaktu z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) nauczyciele korzystają z adresów poczty elektronicznej w domenie *szkola-eureka.edu.pl*. Adresy mailowe nauczycieli dostępne są dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w kontaktach usługi Google Workspace dla edukacji.
 - 3¹.12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą prowadzone w oparciu o materiały i źródła wykorzystywane przy prowadzeniu lekcji stacjonarnych.
 - 3¹.13. Obecność uczniów na zajęciach zdalnych rejestrowana jest w aplikacji Classroom.
 - 3¹.14. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach zdalnych, w tym z przyczyn obiektywnych, takich jak przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu lub wskutek braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej, odbywa się na takich samych zasadach jak na zajęciach stacjonarnych.
 - 3¹.15. Szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych będą przekazywane uczniom podczas zdalnych zajęć informatycznych. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć fizycznych przez uczniów w warunkach domowych będą przekazywane uczniom podczas zdalnych zajęć wychowania fizycznego.
 - 3¹.16. Środki bezpieczeństwa, o których mowa w pkt 3¹.6.4), określa zarządzenie wydane przez dyrektora szkoły w związku z wprowadzeniem realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. PRZYJĘCIE UCZNIA DO SZKOŁY. WPIS I SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

- 4.1. Zasady rekrutacji ustala osoba prowadząca szkołę. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły ma rodzeństwo uczniów Szkoły.

- 4.2. Do szkoły przyjmowane są dzieci w normie intelektualnej i fizjologicznej. Szkoła nie posiada warunków lokalowych do przyjmowania dzieci z niepełnosprawnością ruchową.
- 4.3. Dyrektor może wyrazić zgodę na przyjęcie do szkoły dziecka posiadającego specjalne potrzeby edukacyjne, jeżeli stwierdzi, że szkoła jest w stanie zapewnić dziecku opiekę zgodną z jego potrzebami.
- 4.4. Dziecko nabywa prawa ucznia z chwilą wpisu na listę uczniów Prywatnej Szkoły Podstawowej „Eureka”, dokonywanego na podstawie decyzji dyrektora szkoły o przyjęciu dziecka do Szkoły.
- 4.5. Nauka w szkole jest odpłatna.
- 4.6. Zasady odpłatności za naukę określa umowa zawierana pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia a osobą prowadzącą szkołę („umowa edukacyjna”).
- 4.7. Wzór umowy edukacyjnej ustala osoba prowadząca szkołę.
- 4.8. Warunkiem wpisu na listę uczniów jest wejście w życie umowy edukacyjnej zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia a osobą prowadzącą szkołę.
- 4.9. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w przypadku rozwiązania umowy edukacyjnej.
- 4.10. Skreślenie ucznia z listy uczniów połączone z rozwiązaniem umowy edukacyjnej może także nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku gdy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odmawiają współpracy ze szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w szczególności w przypadku wystąpienia istotnych problemów z funkcjonowaniem Ucznia w szkole,
 - 2) w przypadku gdy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zatają informacje o stanie zdrowia Ucznia, mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo Ucznia lub innych uczniów w Szkole, lub nie realizują obowiązkowych szczepień ochronnych dziecka (Ucznia),
 - 3) w przypadku gdy Uczeń w uporczywy sposób stwarza zagrożenie dla zdrowia psychicznego lub fizycznego albo bezpieczeństwa innych uczniów,
 - 4) w przypadku wskazanym w art. 6.3. statutu,
 - 5) w przypadku wydania przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia lub opinii o niepełnosprawności ucznia, jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi, że szkoła nie jest w stanie zapewnić dziecku opieki zgodnej ze wskazaniami sformułowanymi w orzeczeniu lub opinii,
 - 6) w przypadku powstania i utrzymywania się zaległości w opłatach należnych szkole,
 - 7) w przypadku naruszania przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia norm współżycia społecznego w relacjach z personelem szkoły, uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi) innych uczniów oraz innymi interesariuszami szkoły.
- 4.12. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje się na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
- 4.13. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów rodzicom przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

5. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

- 5.1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) udziału w lekcjach, zajęciach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań mieszczących się w normach społecznych,
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania poprzez jawną dla niego ocenę opisową lub ilościową, zgodną z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 5) pomocy w przypadku trudności szkolnych,
 - 6) zapoznania się z programem nauczania,
 - 7) powtórzenia danej klasy raz w cyklu kształcenia.
- 5.2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) szanować i ochraniać przekonania oraz własność innych osób,

- 2) przeciwstawiać się objawom brutalności i przemocy,
- 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 4) dbać o ład i porządek w szkole,
- 5) brać aktywny udział w zajęciach, uzupełniać braki wynikające z nieobecności, przygotowywać się do zajęć zgodnie ze wskazówkami nauczyciela,
- 6) godnie reprezentować szkołę.

6. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) UCZNIÓW

6.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i w szkole,
- 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (postępów lub ewentualnych trudności w nauce, zachowania w szkole),
- 4) pełnej informacji na temat ocen otrzymanych przez swoje dziecko, jak również wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania swojego dziecka,
- 5) wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz osobie prowadzącej szkołę opinii na temat pracy szkoły.

6.2. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) współpraca ze Szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 2) współpraca ze Szkołą w przypadku wystąpienia istotnych problemów z funkcjonowaniem Ucznia w szkole,
- 3) wyposażenie ucznia w podręczniki wybrane przez Szkołę, pomoce naukowe oraz stroje sportowe umożliwiające pełne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
- 4) śledzenie postępów Ucznia w nauce, w tym przez utrzymywanie kontaktu z wychowawcą klasy oraz logowanie do dziennika elektronicznego,
- 5) udzielanie informacji o stanie zdrowia Ucznia, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Ucznia lub innych uczniów w Szkole,
- 6) uczestniczenie w zebraniach rodziców, a także – na prośbę wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły – w spotkaniach indywidualnych,
- 7) realizowanie obowiązkowych szczepień ochronnych ucznia zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych,
- 8) wnoszenie opłat ustalonych w umowie edukacyjnej,
- 9) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 10) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 11) osobiste odbieranie uczniów klas I–III po zakończeniu zajęć w szkole; odbieranie dziecka przez osobę inną niż rodzic lub samodzielny powrót do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców.

6.3. W przypadku wskazań sformułowanych przez pedagoga lub psychologa szkolnego dyrektor szkoły może zobowiązać rodziców do przeprowadzenia diagnozy ucznia przez zewnętrzną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i dostarczenia wydanych przez nią opinii. Odmowa współpracy w tym zakresie ze strony rodzica stanowi podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów.

6.4. W przypadku zaistnienia konfliktu między rodzicem a nauczycielem dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:

- 1) przeprowadza rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem,
- 2) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem,
- 3) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, podejmuje decyzję w sprawie.

1. ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

- 7.1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są zawarte w załączniku do statutu.

8. KOMPETENCJE OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

- 8.1. Osoba prowadząca szkołę
- 1) nadaje szkole statut oraz dokonuje zmian w statucie,
 - 2) zatrudnia dyrektora ds. nauczania oraz dyrektora szkoły,
 - 3) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat,
 - 4) ustala roczny i wieloletni plan finansowy szkoły,
 - 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 8.2. Osoba prowadząca szkołę może uchylać decyzje dyrektora ds. nauczania lub dyrektora szkoły, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub planem finansowym szkoły.

9. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

- 9.1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor ds. nauczania
 - 2) dyrektor szkoły,
 - 3) rada pedagogiczna.

Dyrektor szkoły

- 9.2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej oraz administracyjno-finansowej szkoły. W szczególności dyrektor szkoły:
- 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) organizuje działalność dydaktyczną szkoły,
 - 3) zapewnia przestrzeganie praw ucznia, bezpieczeństwo uczniów oraz odpowiednie warunki nauki i pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 4) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności dokumentację przebiegu nauczania oraz listę uczniów,
 - 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 6) zapewnia zatrudnianie nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje oraz wspiera nauczycieli w wykonywaniu ich zadań,
 - 7) prowadzi awans zawodowy oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 8) organizuje pracę szkoły, w tym:
 - a) ustala plany pracy szkoły,
 - b) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c) nadzoruje przestrzeganie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi szkoły oraz zarządza mieniem i nieruchomościami wykorzystywanymi w działalności szkoły,
 - 10) reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz współpracuje z organami administracji publicznej, organem prowadzącym i organami nadzoru pedagogicznego,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oraz postanowień statutu szkoły.
- 9.3. Dyrektor szkoły może powołać jednego lub kilku zastępców dyrektora szkoły i powierzyć im wykonywanie określonych zadań i kompetencji dyrektora szkoły, w szczególności w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej lub administracyjnej szkoły.

Dyrektor ds. nauczania

- 9.4. Dyrektor ds. nauczania wskazuje kierunki rozwoju działalności oświatowej i pedagogicznej szkoły. W szczególności dyrektor ds. nauczania:
- 1) dokonuje ewaluacji funkcjonujących w szkole programów nauczania i formułuje rekomendacje dotyczące wprowadzenia modyfikacji,
 - 2) rekomenduje podejmowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

Rada Pedagogiczna

- 9.5. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą też brać udział goście, na zaproszenie jej przewodniczącego. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 9.6. Rada pedagogiczna może uchwalić regulamin swojej działalności, który określa szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej.
- 9.7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) wyrażanie zgody na promowanie ucznia klasy I i II do klasy wyższej także w trakcie roku szkolnego,
 - 3) podejmowanie uchwał – na wniosek wychowawcy – o zgodzie na powtarzanie klasy przez ucznia,
 - 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - 5) przyjmowanie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki

10. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

Nauczyciele

- 10.1. Do obowiązków nauczyciela należy:
- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
 - 2) zapewnienie warunków i realizacja działań zmierzających do osiągania przez uczniów założonych wyników nauczania i wychowania,
 - 3) wsparcie uczniów w procesie dydaktycznym oraz ocena ich osiągnięć zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) ustalenie kryteriów ocen z zakresu wiadomości z nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
 - 5) umożliwienie uczniom samooceny,
 - 6) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 8) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę,
 - 9) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 10) stałe podnoszenie umiejętności zawodowych.
- 10.2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości i

skuteczności wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

- 10.3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 10.4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 10.3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów powierzonego mu oddziału szkolnego,
 - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 4) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz współpracuje z nimi w działaniach wychowawczych,
- 10.5. Nauczyciele mają prawo do wdrażania innowacji w zakresie środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.
- 10.6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
- 10.7. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) planowanie, monitorowanie oraz diagnozowanie realizacji ścieżek edukacyjnych,
 - 2) integrowanie treści przedmiotowych w bloki przedmiotowe i tematyczne,
 - 3) proponowanie usprawnień wewnętrznych zasad oceniania oraz szkolnego programu wychowawczego,
 - 4) opracowanie zestawu zadań i ćwiczeń – z motywem przewodnim – jako przygotowanie uczniów do sprawdzianu zewnętrznego,
 - 5) pomoc dyrektorowi szkoły w monitorowaniu, mierzeniu i ewaluacji jakości pracy szkoły w różnych obszarach oraz opracowanie niezbędnych do tego celu narzędzi,
 - 6) opracowanie harmonogramu wycieczek klasowych,
 - 7) planowanie i organizowanie konkursów wewnętrznych oraz imprez uczniowskich.
- 10.8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu na okres roku szkolnego.

Pracownicy Niepedagogiczni

- 10.9. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia osoba prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala osoba prowadząca szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 10.10. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, oraz udziału w życiu szkoły,
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag i spostrzeżeń do pracy szkoły.
- 10.11. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
 - 1) rzetelnego wykonywania swojej pracy,
 - 2) zgłaszania dyrektorowi lub dyżurującemu nauczycielowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole,
 - 3) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole.

11. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

- 11.1. Majątek szkoły stanowią aktywa bilansowe osoby prowadzącej szkołę wykorzystywane w działalności szkoły.
- 11.2. Działalność szkoły jest finansowana ze środków osoby prowadzącej szkołę, opłat wnoszonych przez rodziców zgodnie ze statutem i umową edukacyjną, dotacji podmiotowych z Gminy Piaseczno oraz darowizn i innych dotacji, jakie mogą zostać pozyskane przez osobę prowadzącą szkołę.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1. Statut wchodzi w życie w dniu 1 września 2017 roku.

Treść statutu w brzmieniu jak wyżej, uwzględniająca zmiany wprowadzone uchwałą zarządu spółki Eureka – Twórcza Edukacja Sp. z o.o. z dnia 19 czerwca 2026 roku i uchwałą zarządu spółki Eureka – Twórcza Edukacja Sp. z o.o. z dnia 29 września 2026 roku, wchodzi w życie od dnia 30 października 2026 roku.

1. Olga Woźniak - Prezes Zarządu

Olga Barbara
Woźniak

Elektronicznie podpisany
przez Olga Barbara
Woźniak
Data: 2026.09.30 11:35:44
+02'00'

2. Magdalena Gędziorowska – Członek Zarządu

Magdalena
Katarzyna
Gędziorowska

Elektronicznie podpisany przez
Magdalena Katarzyna
Gędziorowska
Data: 2026.09.30 11:36:22
+02'00'