

Tekst jednolity.

**STATUT  
PRYWATNEGO GIMNAZJUM - SALWATOR**

Nadany na podstawie art. 84 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

**Rozdział I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Niniejszy Statut stanowi dokument określający zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Prywatnego Gimnazjum – SALWATOR, nadany przez jej osobę prowadzącą.

**§ 2.**

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia rozumie się:

1. ustawa o systemie oświaty – ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Szkoła – Prywatne Gimnazjum – SALWATOR,
3. osoba prowadząca Szkołę – ALUMNUS Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Zamoyskiego 31, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000332153,
4. Rodzice - rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia Szkoły,
5. Regulamin Szkoły – nadany przez Dyrektora Szkoły dokument regulujący wewnętrzne zasady funkcjonowania Szkoły, w tym wewnątrzszkolny system oceniania oraz ofertę edukacyjną Szkoły,
6. rok szkolny – okres od dnia 1 września każdego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 63 ustawy o systemie oświaty.

**§ 3.**

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty i innych obowiązujących przepisów prawa i w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Nazwa Szkoły brzmi: Prywatne Gimnazjum - SALWATOR.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Krakowie przy ul. Senatorskiej 39.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 4.**

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest ALUMNUS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Zamoyskiego 31.
2. Do obowiązków osoby prowadzącej Szkołę należy:
  - a. zapewnienie warunków do funkcjonowania Szkoły, w tym finansowych, organizacyjnych oraz warunków do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych

- Szkoły,
- b. nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w zakresie określonym w ustawie o systemie oświaty,
  - c. nadawanie Statutu Szkoły i dokonywanie jego zmian,
  - d. określenie kierunków rozwoju Szkoły,
  - e. ustalanie wysokości czesnego i innych opłat należnych Szkole,
  - f. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły,
  - g. zatwierdzanie sprawozdań z działalności Szkoły przedstawianych przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5.**

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro dziecka.
3. Uczniowie, Rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną zobowiązaną do dbałości o dobre imię oraz wizerunek Szkoły.
4. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom w ramach trzyletniego cyklu kształcenia w gimnazjum możliwości pełnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego w duchu tolerancji oraz wartości humanistycznych i demokratycznych, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności sumienia.

#### **§ 6.**

1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
  - a. indywidualizację pracy i aktywizujące metody nauczania,
  - b. innowacyjność nauczania poprzez programy i projekty autorskie,
  - c. przygotowanie do szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych,
  - d. bardzo dobre zaplecze dydaktyczno-sportowe,
  - e. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem języka ojczystego oraz języków obcych,
  - f. wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym,
  - g. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - h. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - i. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - j. korelację przedmiotową prowadzącą do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
  - k. przedstawianie problemów i zagadnień w sposób interdyscyplinarny,
  - l. udział w licznych projektach edukacyjnych,
  - m. konfrontacje swojej wiedzy i umiejętności z uczniami innych szkół,
  - n. realizację i rozwijanie swoich pasji, zainteresowań poprzez uczestnictwo w licznych kołach zainteresowań i realizowanych przez Szkołę programach,
  - o. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- p. realizację zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”, które wspierają wychowawczą rolę rodziny, kształtują postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
2. W procesie kształcenia Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
- a. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,
  - b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
  - c. komunikacji w języku obcym,
  - d. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
  - e. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - f. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - g. praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach konkretnych i problemowych,
  - h. tworzenia właściwych postaw i nawyków,
  - i. rozwijania osobistych zainteresowań, pasji,
  - j. przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki Rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
- a. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - b. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c. mieli świadomość celowości przyswajanych treści na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
  - d. godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - e. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów,
  - f. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i zjednoczonej Europie,
  - g. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
  - h. potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - i. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - j. podejmowali działania proekologiczne i prozdrowotne,
  - k. umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów,
4. Uczniom z różnymi dysfunkcjami oraz ich Rodzicom, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
- a. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną w Szkole,
  - b. zajęcia logopedyczne oraz kompensacyjno-wyrównawcze, realizowane indywidualnie i w grupach na terenie Szkoły,
  - c. współpracę z Uniwersytetem Pedagogicznym i prace wolontariuszy w domach uczniów,
  - d. współpracę z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo.

### **Rozdział III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 7.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd uczniowski,
4. Komisja odwoławcza.

#### **§ 8**

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana na przez osobę prowadzącą Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - a. zawiera i podpisuje z Rodzicami umowę o kształcenie dziecka w Szkole,
  - b. planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
  - c. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - d. inicjuje i organizuje różnorodne zajęcia pozalekcyjne oraz nadzoruje ich przebieg,
  - e. podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do Szkoły i skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły,
  - f. opracowuje Regulamin Szkoły i nadzoruje jego realizację,
  - g. utrzymuje stały kontakt z Rodzicami uczniów, dba o przepływ informacji pomiędzy nauczycielami a Rodzicami uczniów,
  - h. zapewnia reklamę i promocję Szkoły,
  - i. zapewnia warunki dla działalności Samorządu uczniowskiego,
  - j. sporządza roczny plan pracy Szkoły,
  - k. ustala termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
  - l. organizuje, koordynuje i nadzoruje pracę nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - m. opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły oraz zakresy obowiązków dla nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - n. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - o. odpowiada za dyscyplinę pracy w Szkole,
  - p. ustala i nadzoruje program podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli,
  - q. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi dla Szkoły,
  - r. odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowo-finansowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej, a także właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły, przechowywanie dokumentacji Szkoły i pieczęci szkolnych,
  - s. wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas,
  - t. zwołuje zebrania dla Rodziców z wychowawcami klas i ma prawo w nich uczestniczyć,
  - u. przedstawia w ciągu 14 – dni po zakończeniu każdego okresu osobie prowadzącej Szkołę sprawozdanie organizacyjno – finansowe z działalności Szkoły.

### § 9.

1. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej, ma prawo powołać zastępców Dyrektora Szkoły w liczbie nie większej niż 3 osoby.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki wykonuje wskazany na piśmie przez Dyrektora Szkoły zastępca Dyrektora Szkoły.
5. Zakres obowiązków zastępców Dyrektora Szkoły określa ich zakres czynności.

### § 10.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
  - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

### § 11.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także organem doradczo-opiniotwórczym Dyrektora Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy uczący w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona Sekretarza, który odpowiedzialny jest za dokumentację Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 2/3 jej członków lub na pisemny wniosek innych organów Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. opiniowanie opracowanego przez Dyrektora Szkoły programu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego oraz koncepcji struktury organizacyjnej Szkoły,
  - b. opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c. zatwierdzanie okresowych i rocznych wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d. podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów Szkoły,
  - e. przedstawianie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów, opinii i ocen w innych dotyczących Szkoły sprawach.
9. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej wchodzi w skład Komisji odwoławczej.
10. Swoje stanowisko Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Do działania w konkretnej sprawie Rada Pedagogiczna może powołać zespół roboczy składający się z członków Rady i innych osób niewchodzących w skład Rady

Pedagogicznej. Decyzja w sprawie tworzenia zespołu roboczego z udziałem osób niewchodzących w skład Rady Pedagogicznej wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

### § 12.

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie Szkoły wybrani na zebraniach klasowych na początku każdego roku szkolnego.
2. W skład Samorządu uczniowskiego wchodzi po jednym przedstawicielu każdej klasy.
3. Samorząd uczniowski ma prawo wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
4. Samorząd uczniowski na pierwszym posiedzeniu ustala Regulamin Samorządu uczniowskiego, który winien tworzyć warunki do współpracy uczniów z innymi organami Szkoły na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności uczniów. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem i Regulaminem Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna umożliwiają zorganizowanie Samorządu uczniowskiego oraz wspierają radą i pomocą jego działania.

### § 13.

1. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołania od decyzji o nałożonej na ucznia karze oraz o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, a także rozpatruje inne sprawy na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Komisja odwoławcza powoływana jest przez Dyrektora Szkoły doraźnie.
3. W skład Komisji odwoławczej wchodzi: Dyrektor Szkoły, psycholog, reprezentant Rady Pedagogicznej.
4. Reprezentant Rady Pedagogicznej wybierany jest na wniosek Dyrektora Szkoły przez Radę Pedagogiczną.
5. Komisja odwoławcza pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 14.

1. Podstawą organizacji Szkoły są 45 minutowe jednostki lekcyjne w grupach nieprzekraczających 18 osób. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo wyrazić zgodę na przyjęcie dodatkowo jednej osoby.
2. Lekcje w Szkole odbywają się na jedną zmianę, w godzinach 8.30-16.30 Szczegółowy harmonogram rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych określa ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły podział godzin.
3. Godziny prowadzenia zajęć pozalekcyjnych oraz świetlicy i biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.
4. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym na podstawie planu pracy Szkoły określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły.
5. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.

6. Tygodniowy rozkład zajęć wynikających z organizacji Szkoły i planu pracy Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szczegółowe wewnętrzne zasady funkcjonowania Szkoły określa Regulamin Szkoły.

### § 15.

1. Za bezpieczeństwo w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.
4. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.
5. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyrektora Szkoły oraz niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w drodze do Szkoły i ze Szkoły.
8. Uczniom Szkoły, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu.

### § 16.

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i chroni ich zdrowie poprzez:

1. opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
2. dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnych z harmonogramem,
3. zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa,
4. omawianie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią na godzinach wychowawczych i innych zajęciach dydaktycznych,
5. omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
6. ustanowienie regulaminów korzystania z klasopracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego, placu zabaw,
7. systematyczne szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
8. dostosowywanie stolików uczniowskich i krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy,
9. umożliwienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
10. przestrzeganie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych higieny pracy ucznia,
11. zapewnienie uczniom możliwości odpłatnego spożycia jednego ciepłego posiłku,

12. realizację zadań Szkoły promującej zdrowie,
13. realizację programu profilaktycznego Szkoły,
14. opiekę medyczną i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na terenie Szkoły,
15. zawieranie stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej,
16. współpracę Szkoły z organizacjami i instytucjami zajmującymi się edukacją i działaniami prozdrowotnymi.

#### **§17.**

1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. W Szkole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy prowadzenie wypożyczalni zgodnie z zapotrzebowaniem osób należących do społeczności szkolnej.
4. Wszyscy uczniowie są objęci opieką psychologiczną, logopedyczną i reedukacyjną.

### **Rozdział V KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIA SZKOŁY**

#### **§ 18.**

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - a. nauki i rozwoju,
  - b. poszanowania własnej godności, poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach osobistych i uzyskanych ocen,
  - c. wyrażania w sposób kulturalny własnych opinii na temat Szkoły oraz metod nauczania,
  - d. znajomości programu nauczania i kryteriów przedmiotowych oceniania na dany rok szkolny,
  - e. otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału,
  - f. otrzymywania bieżącej informacji o ocenach z zachowania, postępów w nauce oraz znać ich uzasadnienie,
  - g. kandydowania i bycia wybieranym do Samorządu Uczniowskiego,
  - h. korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę.
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
  - a. punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę,
  - b. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
  - c. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wykonywać ich polecenia,
  - d. dostosować swój wygląd zewnętrzny do wymagań Szkoły,
  - e. wyłączyć telefon komórkowy podczas pobytu w Szkole poza wyjątkowymi sytuacjami, na które zezwala nauczyciel,
  - f. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom Szkoły wszelkie fakty naruszenia tego bezpieczeństwa,
  - g. przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych - w klasach, na korytarzach i w sanitariatach, pozostawiać po sobie porządek,

- h. nosić w Szkole obuwie zamienne na jasnej podeszwie,
- i. nieopuszczania budynku Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela,
- j. przebywania w klasie w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
- k. w przypadku potrzeby nagłego zwolnienia z lekcji do domu (np. z powodu złego samopoczucia), uzyskania zgody wychowawcy, przy jednoczesnej telefonicznej aprobacie Rodziców. W razie nieobecności wychowawcy, zgodę może udzielić nauczyciel prowadzący lekcję lub Dyrektor Szkoły,
- l. nosić strój galowy szkolny oraz strój sportowy szkolny w następujących sytuacjach:
  - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - święta Szkoły,
  - zapowiadanych uroczystości szkolnych,
  - szkolnych wyjść do teatru i filharmonii,
  - konkursów i olimpiad szkolnych i pozaszkolnych,
  - międzyszkolnych zawodów sportowych

3. Wygląd strojów szkolnych:

a. szkolny strój galowy:

- dziewczęta: czarne półbuty, białe rajstopy, czarna z przodu plisowana spódnica, biała koszula, szara kamizelka, krawat oraz pin z logiem szkoły.
- chłopcy: czarne półbuty, czarne garniturowe spodnie, biała koszula, szara kamizelka, krawat oraz pin z logiem szkoły.

b. szkolny strój wyjściowy: chabrowe polo z logiem szkoły, obowiązujące podczas wszelkich wyjść szkolnych typu kino oraz zewnętrznych imprez sportowych.

c. szkolny strój sportowy na zajęcia WF: biały T-shirt z logo szkoły, czarne szorty, czepek z logo na zajęcia basenowe.

### §19.

1. W Szkole obowiązuje system nagród i kar.
2. O przyznaniu nagrody lub nałożeniu kary decyduje wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub Dyrektor Szkoły.
3. Wniosek o nagrodę lub karę może zgłosić wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub Dyrektor Szkoły.

### § 20.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - a. szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
  - b. rzetelną i systematyczną naukę,
  - c. wybitne postępy w nauce,
  - d. wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych,
  - e. dodatkowe osiągnięcia (naukowe, sportowe, w konkursach przedmiotowych i pozaszkolnych),
  - f. pracę społeczną,
  - g. wzorową postawę wobec kolegów, szczególną życzliwość, chęć niesienia pomocy innym.
2. Nagrodami w Szkole są:
  - a. wzorowa ocena z zachowania,
  - b. ustne wyróżnienie wychowawcy wobec klasy, z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym,
  - c. ustna pochwała Dyrektora Szkoły w czasie apelu, z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,

- d. wpis do Złotej księgi,
  - e. dyplomy,
  - f. nagrody rzeczowe,
  - g. list gratulacyjny do Rodziców.
3. O przyznanej nagrodzie Dyrektor Szkoły informuje społeczność Szkoły w trakcie apelu szkolnego.

### § 21.

1. Kary nakładane są za naruszenie Statutu lub Regulaminu Szkoły.
2. Karami w Szkole są:
  - a. uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego,
  - b. ustne upomnienie wychowawcy wobec całej klasy,
  - c. obniżenie oceny z zachowania miesięcznej lub okresowej,
  - d. upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
  - e. skreślenie z listy uczniów.
3. Kary powinny być stosowane stopniowo, według przedstawionej w pkt 2 skali gradacji.
4. W przypadku, gdy pomimo zastosowania trzech kolejnych stopni kar zachowanie ucznia nie ulega poprawie, konieczne jest odwołanie się do pomocy psychologa lub pedagoga szkolnego. Jeżeli mimo udzielenia uczniowi tej pomocy, wykroczenia przeciw zasadom Statutu i Regulaminu Szkoły powtarzają się, stosowane są następne stopnie kar, aż do skreślenia z listy uczniów.
5. Karę ogłasza się na forum klasy oraz na apelu szkolnym.
6. Rodzice zobowiązani są do współpracy z wychowawcą klasy, Dyrektorem Szkoły, psychologiem szkolnym na każdym szczeblu stosowanych kar. Kontakty interwencyjne, wychowawcze z Rodzicami odnotowuje się w formie notatki.
7. Od otrzymanej kary uczniowi bądź jego Rodzicom przysługuje prawo odwołania do Komisji odwoławczej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia kary. Odwołanie składa się na piśmie na adres Szkoły.
8. Komisja odwoławcza ma prawo karę utrzymać bądź ją uchylić.

## Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 22.

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz niebędący nauczycielami pracownicy administracyjni oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
  - a. poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
  - b. rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
  - c. wynagrodzenia.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
  - a. przestrzegania postanowień Statutu, Regulaminu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących bieżącej działalności Szkoły pod rygorem zastosowania kar przewidzianych postanowieniami kodeksu pracy,
  - b. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów Szkoły,
  - c. przestrzegania przepisów bhp,
  - d. przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia na całym terenie Szkoły, w tym boisku szkolnym.

### § 23.

1. Nauczyciele w Szkole zatrudnieni są na podstawie przepisów kodeksu pracy.
2. Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole stosuje się Kartę Nauczyciela w zakresie, w którym odnosi się do nauczycieli szkół niepublicznych.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami oraz gwarantowanie sprostania wymaganiom określonym w misji Szkoły oraz Wizji działania Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i odpowiada za jej jakość, wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
5. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Dostosowanie wymagań następuje na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone w ustawie o systemie oświaty.
6. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać wynikających z zatwierdzonego podziału godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów z przedmiotowym systemem oceniania.
9. Dyrektor Szkoły przydziela corocznie nauczycielowi zakres obowiązków na dany rok szkolny, w tym np. dyżury na korytarzach, opiekę nad pracownią, zakup pomocy przedmiotowych itp.
10. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci zarówno w trakcie lekcji, jak i w trakcie wyznaczonego dyżuru międzylekcyjnego.
11. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi zgodnie z grafikiem dyżurów.

### § 24.

1. Nauczycielowi Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawstwo klasy.
2. Nauczyciel - wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen), bieżące informowanie Rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
3. Nauczyciel - wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i Rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
4. Nauczyciel - wychowawca klasy dba wraz z uczniami o estetykę przydzielonej klasie sali lekcyjnej.

## Rozdział VII

### **RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI ORAZ SPOSOBY ZAWIADAMIANIA RODZICÓW**

### § 25.

1. Rodzice w czasie trwania kształcenia dziecka w Szkole zobowiązani są do ścisłego współdziałania ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a. bieżącej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu w Szkole,
  - b. zgłaszania wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem Szkoły do Dyrektora Szkoły,
  - c. odwołania się do Komisji odwoławczej od decyzji o nałożeniu na dziecko kary i

skreśleniu dziecka z listy uczniów Szkoły.

### § 26.

1. Rodzice mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia prowadzone przez Szkołę i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć celem wypełniania obowiązku szkolnego.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - a. telefonicznie lub osobiście zgłosić w sekretariacie Szkoły o planowanej nieobecności dziecka w Szkole,
  - b. usprawiedliwiać wobec nauczyciela-wychowawcy klasy na piśmie nieobecność dziecka w Szkole, a także w czasie wszystkich wyjazdów organizowanych przez Szkołę, w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności pod rygorem nieuwzględnienia nawet zasadnego usprawiedliwienia,
  - c. usprawiedliwiać wobec nauczyciela-wychowawcy klasy zwolnieniem lekarskim nieobecność dziecka w Szkole trwającą powyżej tygodnia.
3. Rodzice mogą zrezygnować z kształcenia dziecka w Szkole w trakcie roku szkolnego, w szczególności w przypadku rażącego naruszania przez Szkołę warunków umowy o kształcenie lub postanowień zawartych w Statucie lub Regulaminie.
4. Do ustania obowiązków Rodziców wobec Szkoły konieczne jest rozwiązanie umowy o kształcenie przez jej wypowiedzenie lub odstąpienie wg. zasad określonych w tej umowie.

### § 27.

1. Zebrania z Rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego, zawsze w środę w godz. 18.00 -20.00 w siedzibie Szkoły.
2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z Rodzicami.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel-wychowawca informuje pisemnie Rodziców ucznia o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi oraz nieklasyfikowaniu.
4. Po pierwszym półroczu Rodzice otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania swojego dziecka.
5. Zainteresowani Rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w nauce w czasie konsultacji, odbywanych według harmonogramu dyżurów poszczególnych nauczycieli oraz korzystając z dzienniczka internetowego zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
6. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów i problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, Rodzice mają możliwość omówić z nauczycielem-wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, psychologiem szkolnym w godzinach określonych w harmonogramie dyżurów.

## Rozdział VIII

### ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

### § 28.

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zasadami rekrutacji do Prywatnego Gimnazjum - Salwator zawartymi w Regulaminie Szkoły.
2. Do klas starszych uczniowie przyjmowani są na podstawie analizy ocen, oceny z zachowania, która nie może być niższe niż dobra oraz rozmowy kwalifikacyjnej, którą

- przeprowadza Dyrektor Szkoły.
3. Liczba miejsc w Szkole jest ograniczona.
  4. Kształcenie ucznia w Szkole następuje na podstawie podpisanej umowy z Rodzicami (Prawnymi opiekunami).
  5. Za przyjęcie ucznia do Szkoły Szkoła pobiera jednorazową opłatę – wpisowe, opisaną w § 31 Statutu.

### § 29.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów i jednocześnie skierowany do szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka w przypadku:
  - a. wygaśnięcia umowy o kształcenie na skutek jej wypowiedzenia przez Szkołę w przypadkach :
    - zalegania przez Rodziców z zapłatą czesnego przez okres co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy o kształcenie,
    - rażącego naruszania przez Rodziców bądź ucznia postanowień zawartych w Statucie lub Regulaminie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów Szkoły,
    - spowodowanej przez siłę wyższą niemożności wykonywania usług będących przedmiotem umowy o kształcenie. Przez siłę wyższą rozumie się nie dające się przewidzieć i niezależne od Szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze niemożliwe do zapobieżenia. Przez siłę wyższą rozumie się również akty administracji państwowej i samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy lub powodujące, iż jej wykonywanie połączone byłoby z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby jednej ze Stron rażącą stratą, a także likwidację Szkoły,
    - otrzymania przez ucznia dwukrotnie w jednym okresie oceny nagannej z zachowania,
    - otrzymania przez ucznia na koniec okresu oceny nagannej z zachowania.
  - b. Wygaśnięcia umowy o kształcenie na skutek jej wypowiedzenia lub odstąpienia przez Rodziców w przypadkach :
    - rezygnacji z nauki dziecka w Szkole,
    - rażącego naruszania przez Szkołę warunków umowy o kształcenie lub postanowień zawartych w Statucie lub Regulaminie Szkoły,
    - zmiany wysokości czesnego w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie,
    - zmiany Statutu lub Regulaminu Szkoły w części dotyczącej obowiązków Rodziców.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenia ucznia z listy następuje z dniem wygaśnięcia umowy o kształcenie.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów jego Rodzicom przysługuje prawo odwołania do Komisji odwoławczej, która decyzję Dyrektora Szkoły podtrzyma lub zmieni. Odwołanie składa się na piśmie na adres Szkoły w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienie o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

## **Rozdział IX FINANSOWANIE SZKOŁY**

### **§ 30.**

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
  - a. z opłat Rodziców tj. wpisowego, czesnego i innych opłat ponoszonych przez Rodziców na rzecz Szkoły,
  - b. z dotacji przekazywanej Szkole zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty,
  - c. darowizn i zapisów osób fizycznych lub prawnych.
2. Podstawą powstania obowiązku zapłaty przez Rodziców na rzecz Szkoły opłat jest umowa o kształcenie dziecka w Szkole.

### **§ 31.**

1. Wpisowe jest bezzwrotną opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły w związku z przyjęciem ucznia do Szkoły.
2. Wysokość wpisowego stanowi dwukrotną wysokość czesnego (bez zniżki) obowiązującego w dacie podpisania umowy o kształcenie dziecka w Szkole.
3. Wpisowe wnosi się w terminie 14 dni od daty podpisania umowy o kształcenie.
4. Wpisowe za przyjęcie do Szkoły absolwenta Prywatnej Szkoły Podstawowej - Salwator zostanie zaliczone na poczet czesnego za miesiąc lipiec i sierpień roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczął naukę w Szkole. W razie wygaśnięcia umowy o kształcenie przed miesiącem lipcem roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczął naukę w Szkole, Szkoła nie będzie zobowiązana do zwrotu wpisowego.
5. Uczniowie zlikwidowanego Społecznego Gimnazjum nr 6 prowadzonego przez Samodzielne Koło Terenowe nr 39 Społecznego Towarzystwa Oświatowego są zwolnieni z zapłaty wpisowego do Szkoły.

### **§32.**

1. Czesne jest podstawową opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły w związku z kształceniem ich dziecka w Szkole.
2. Wysokość czesnego ustalana jest przez osobę prowadzącą Szkołę w oparciu o preliminarz kosztów działalności Szkoły, przygotowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zakres usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w świadczonych przez Szkołę w ramach czesnego określa Regulamin Szkoły.
4. Rodzicom, którzy kształcą w Szkole i Prywatnej Szkole Podstawowej – Salwator co najmniej dwoje dzieci przysługuje przez czas uczęszczania do w/w szkół co najmniej dwojga dzieci zniżka w zapłacie czesnego dla starszego dziecka w wysokości 25% (dwadzieścia pięć procent).
5. Czesne opłaca się przez cały czas, w którym obowiązuje umowa o kształcenie, niezależnie od czasowej nieobecności ucznia w Szkole.
6. W przypadku uczniów kończących Szkołę oraz uczniów odchodzących ze Szkoły z końcem nauki w roku szkolnym, Rodzice wnoszą czesne także za miesiące lipiec i sierpień danego roku szkolnego.
7. Czesne wpłacane jest z góry do 10 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który czesne jest należne.
8. Opóźnienie w zapłacie czesnego powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych.
9. Zaleganie w zapłacie czesnego za okres co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy o kształcenie, jest podstawą do wypowiedzenia umowy o kształcenie dziecka w Szkole bez zachowania terminów wypowiedzenia.

10. W trakcie obowiązywania umowy o kształcenie wysokość czesnego będzie z dniem 1 grudnia każdego roku waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku minionym w porównaniu z rokiem go poprzedzającym, ogłoszony przez Prezesa GUS.
11. Niezależnie od waloryzacji opisanej w ust. 10, w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie dziecka wysokość czesnego może ulec zmianie. Zmiana nastąpić może jeden raz w roku szkolnym i obowiązywać będzie od dnia 1 grudnia danego roku.
12. Zmiana wysokości czesnego w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie nie wymaga podpisywania aneksu do umowy.
13. O zmianie wysokości czesnego Szkoła poinformuje Rodziców na dwa miesiące przed dniem, od którego ma obowiązywać nowa wysokość czesnego.
14. W terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o zmianie wysokości czesnego w trybie opisanym w ust. 11 Rodzice mają prawo odstąpienia od umowy o kształcenie.
15. Oświadczenie o odstąpieniu Rodzice składają Szkole na piśmie. Odstąpienie ma skutek od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu Szkole.
16. Na skutek odstąpienia od umowy o kształcenie z dniem złożenia Szkole oświadczenia o odstąpieniu wygasają wzajemne zobowiązania stron określone umową o kształcenie.

### § 33.

1. Dodatkowe usługi oferowane przez Szkołę a nie opisane w Regulaminie Szkoły mogą być świadczone przez Szkołę na mocy odrębnej umowy Rodzica ze Szkołą.
2. Za uczestnictwo w obowiązkowych imprezach pozaszkolnych, a w szczególności wyjazdach na tzw. „Zielone, Białe Szkoły”, wycieczki, wyjść do teatru, kina itp., Rodzice lub opiekunowie ponoszą oddzielne opłaty, które nie stanowią opłat należnych Szkole.

## **Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 34.

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

### § 35.

1. Osoba prowadząca może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie o systemie oświaty.
2. Osoba prowadząca jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, Rodziców, uczniów oraz gminę na terenie, której szkoła się znajduje.
3. O likwidacji Szkoły Dyrektor Szkoły zawiadamia szkołę publiczną, w obwodzie której uczeń mieszka, celem zapewnienia kontynuacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

### § 36.

1. Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane przez osobę prowadzącą Szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. O każdej zmianie Statutu Dyrektor Szkoły zobowiązany jest powiadomić Rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać. Powiadomienie Rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły może nastąpić poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń

- w siedzibie Szkoły lub drogą mailową.
3. W przypadku zmiany Statutu w sposób, który wpływa na obowiązki Rodziców, mają oni prawo odstąpienia od umowy o kształcenie w terminie 30 dni od daty powiadomienia o zmianie.
  4. Oświadczenie o odstąpieniu Rodzice składają Szkole na piśmie. Odstąpienie ma skutek od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu Szkole.
  5. Na skutek odstąpienia od umowy o kształcenie z dniem złożenia Szkole oświadczenia o odstąpieniu wygasają wzajemne zobowiązania stron określone umową o kształcenie.
  6. W przypadku zmiany Regulaminu Szkoły w sposób który wpływa na obowiązki Rodziców, zastosowanie mają ust. 3-5.

**§ 37.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie dnia 20 stycznia 2010 roku.

Za osobę prowadzącą Szkołę

.....

Statut z dnia 20 stycznia 2010 r. zmieniono i zatwierdzono uchwałą nr 6/2010 Prezesa Zarządu ALUMNUS z dn. 23.11.2010r.

.....  
/pieczęć i podpis Prezesa ALUMNUS/