

Statut
Polskiej, Sobotniej, Niepublicznej Placówki Nauczania Języka Polskiego z Elementami
Logopedii w Sztokholmie
„Polska Språk”

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne.....
Rozdział II	Cele i zadania Placówki.....
Rozdział III	Sposoby realizacji celów i zadań Placówki.....
Rozdział IV	Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych.....
Rozdział V	Organizacja pracy Placówki.....
Rozdział VI	Organy Placówki oraz ich kompetencje.....
Rozdział VII	Zasady rekrutacji uczniów.....
Rozdział VIII	Nauczyciele.....
Rozdział IX	Uczniowie.....
Rozdział X	Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.....

Placówka nauczania języka polskiego z elementami logopedii w Sztokholmie jest organizacją niepubliczną, sobotnią pod nazwą w języku szwedzkim Polska Språket. Została zarejestrowana w Urzędzie Skarbowym w Sztokholmie w roku 2017 oraz wpisana w rejestr szkół i przedszkoli polonijnych pod nr ID-8091. Współpracuje z ORPEG z siedzibą w Warszawie oraz Stowarzyszeniem „Wspólnota Polska.” Posiada akceptację Konsulatu RP w Sztokholmie.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Placówka nosi nazwę **Język polski z elementami logopedii dla dzieci w Sztokholmie „Polska Språket”**.

§2

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od 1 września do 31 maja w każdą sobotę miesiąca, z wykluczeniem świąt i dni wolnych od pracy, i trwają po 3 godziny zegarowe w każdej grupie wiekowej.

2. Placówka została powołana do życia przez rodziców oraz nauczycieli w 2017 roku na bazie oczekiwań takiej formy działalności.

3. Siedziba placówki mieści się w budynku przy ulicy Störtslöpssvägen 38, 129 45 Hägersten w Sztokholmie.

4. Placówka jest instytucją edukacyjno-wychowawczą, niezależną, samodzielną, dochodową, którą reguluje program dydaktyczno-wychowawczy i statut.

5. Placówka będzie skupiać uczniów niezależnie od wyznania, rasy, pochodzenia i pozycji społecznej oraz poglądów politycznych rodziców i opiekunów.

6. Podstawowymi aktami prawnymi obowiązującymi na terenie placówki jest:

a. Statut zatwierdzony przez kierownika, Radę Pedagogiczną oraz Zarząd Rodziców

b. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r

c. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada

1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),

d. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.),

e. Nowa podstawa programowa wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z dnia 31.01.2018r.

Placówka posiada logo.

Placówka posiada własną stronę internetową.

Siedzibą Placówki jest Sztokholm.

Organem prowadzącym Placówkę jest kierownik Joanna Nowak-Jędrzejowski, który sprawuje nadzór pedagogiczny.

Nadzór nad działalnością Placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Kierownik we współpracy z zastępcą Karoliną Mazerską oraz rewizorem Agnieszką Jablonski..

W skład placówki wchodzi:

- oddziały przedszkolne- 4,5 latki
- zerówka
- edukacja wczesnoszkolna klasy 1,2,3,4

§3

1. Nauka w placówce jest płatna.

2. Budżet szkoły opiera się na opłatach czesnego wnoszonych przez rodziców i opiekunów. Przychody są w całości przeznaczone na działalność szkoły.

3. Księgową wysyła faktury na udostępnione przez opiekunów adresy mailowe raz w miesiącu.

Kwoty opłat są stałe i obejmują tylko okresy, w których odbywa się nauczanie w języku polskim.

4. Nie ma obowiązku uiszczania opłat za miesiące czerwiec, lipiec i sierpień. Opłata jest stała i nie ma zwrotów za nieobecności uczniów .

5.Kierownik dokonuje wypłat na potrzeby placówki oraz jest odpowiedzialny za płacenie czynszu za wynajem siedziby, remontów i modernizacji, wyposażenia lokalu oraz zakupu niezbędnych pomocy edukacyjnych oraz biurowych. Przygotowuje i wypłaca pensje dla nauczycieli oraz we współpracy z rewizorem dokonuje opłat podatkowych na terenie Szwecji ze środków uzyskanych z wpłat rodziców.

6. Rodzice, którzy zgłaszają dziecko do placówki pierwszy raz na zasadach rekrutacji, są zobowiązani do wpłaty kwoty jednej miesięcznej opłaty na poczet rezerwacji miejsca w danej grupie. Kwota ta wpływa na konto placówki do 30 czerwca i jest bezzwrotna w przypadku rezygnacji. W przypadku rozpoczęcia nauki od września jest jednocześnie opłatą za miesiąc wrzesień. Rodzice, których dzieci ,kontynuują naukę dokonują pierwszej wpłaty do 28 sierpnia za miesiąc wrzesień.

7.Wpłaty za szkołę wpływają do 28 dnia każdego miesiąca. Płatności po tym terminie będą objęte dodatkową opłatą z tytułu wystawienia przypomnienia przez p. księgową w kwocie 60 kr. Wpłata po tym terminie jest traktowana jako chesne za następny miesiąc.

8.Faktury są wysyłane do 17 dnia każdego miesiąca na maile rodziców. W przypadku braku faktury w tym terminie nie obowiązuje kwota upomnienia za brak wpłaty.

9. Rodzic ma obowiązek poinformowania kierownika w sposób telefoniczny lub mailowy o braku faktury do 20 dnia każdego miesiąca.

10. Rezygnacja ze szkoły jest akceptowana w trakcie roku szkolnego. Rodzic zgłasza rezygnację z miesięcznym okresem wypowiedzenia i ponosi koszty tego miesiąca. Nie ma naliczanych innych opłat w związku z rezygnacją.

11. Zawieszenie zajęć w trakcie roku szkolnego nie zapewnia powrotu do danej grupy czy klasy. Tylko w przypadku wolnych miejsc.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania placówki

§4

1. Cele i zadania placówki uwzględniają program dydaktyczno-wychowawczy oparty na wizji i misji placówki. Nadrzędną ideą jest szeroko pojęte dobro każdego ucznia, poszanowanie jego godności i prawa do wszechstronnego rozwoju osobowości.

§5

1. Celem placówki jest umożliwienie dzieciom oraz uczniom uczęszczającym do szkół i przedszkoli działających w systemie oświaty w Szwecji uzupełniania wykształcenia w zakresie szkoły podstawowej oraz edukacji przedszkolnej w tym szczególnie kompetencji językowych w zakresie języka polskiego oraz wad wymowy.

Do zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki należy w szczególności:

§6

1. Nauczanie dzieci w języku polskim treści zintegrowanych opartych na podstawie programowej ze szczególnym zwróceniem uwagi na potrzeby logopedyczne.
2. Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
3. Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła - dom rodzinny.
4. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w trybie stacjonarnym w soboty.
5. Umożliwienie uczniom powracającym do Polski włączenia się do systemu edukacji w Polsce.
6. Kształtowanie u uczniów postawy warunkującej sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
7. Wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu, tolerancji światopoglądowej, wzajemnego

koleżeństwa, poczucia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przekonania, oraz wychowanie dzieci w tradycji i kulturze polskiej, kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości narodowej wśród uczniów, wzbudzanie intelektualnej i uczuciowej więzi z Polską.

8. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polskimi oraz polonijnymi wspierającymi rozwój polskiej kultury i tradycji na obczyźnie.

9. Tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów.

10. Poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

11. Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów.

12. Dbłość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich.

13. Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

14. Pomaganie dzieciom w utrzymaniu ich tożsamości narodowej podczas integracji w nowym społeczeństwie i uzyskania jak najlepszej edukacji w języku polskim.

15. Promowanie polskiej kultury w społeczeństwie polskim i szwedzkim poprzez organizowanie imprez kulturalnych łączących obie społeczności co przyczynia się do spójności społecznej i zrozumienia między narodami.

16. Przygotowanie młodszych uczniów do dalszej edukacji w języku polskim na terenie Szwecji lub w kraju pochodzenia.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji celów i zadań placówki Polska Språk

§7

1. Placówka organizuje kształcenie w systemie stacjonarnym według podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej na bazie wybranych treści dydaktyczno-wychowawczych.
2. W placówce mogą być organizowane zajęcia dodatkowe umożliwiające rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów, zajęcia tematyczne, okolicznościowe oraz realizowane projekty.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone wyłącznie przez nauczycieli zatrudnionych w placówce w godzinach jej pracy lub w innym czasie ustalonym z opiekunami. W wyjątkowych przypadkach mogą być zatrudniane osoby z zewnątrz za uprzednią zgodą Kierownika i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych

§8

Do zadań opiekuńczych placówki, których wyznacznikiem są przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, należy zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na terenie placówki, w szczególności poprzez:

- sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na terenie placówki podczas zajęć obowiązkowych, w trakcie lekcji, zabaw i podczas przerw,
- zapewnianie uczniom bezpiecznego opuszczania pomieszczeń szkolnych po zakończonych zajęciach,
- podczas wyjazdów, a także wyjść poza teren placówki opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele. Rodzice uczestniczący w wyjściach i wyjazdach, mogą pełnić funkcję wspomagającą nauczycieli w ich działaniach opiekuńczych.

§9

W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§10

Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem placówki odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup:

- na wycieczce przedmiotowej, krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren placówki lub imprezie organizowanej w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów (z zastrzeżeniem, że w szczególnych przypadkach kierownik może zwiększyć liczbę opiekunów),
- na imprezie wyjazdowej, wycieczce udającej się poza teren placówki z korzystaniem z

publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 10 uczniów (z zastrzeżeniem, że w szczególnych przypadkach kierownik może zwiększyć liczbę opiekunów),

- na wycieczce udającej się poza teren miasta z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun na 5 uczniów.

§11

1. Wychowawcy klas pierwszych oraz grup przedszkolnych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów oraz rodziców z pomieszczeniami budynku, zasadami bezpieczeństwa na terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

2. W przypadku nieodebrania dziecka czekającego po zakończonych zajęciach na rodziców lub opiekunów prawnych w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko lub inny, który zauważył sytuację, zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie kierownika, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami lub opiekunami prawnymi. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, obowiązkowo należy powiadomić policję.

Rozdział V

Organizacja pracy placówki

§12

1. Podstawową formą pracy placówki są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym dla klas 1,2,3 oraz zerówki w ilości 3 godzin zegarowych tygodniowo. Dla grup przedszkolnych 4,5 latków są organizowane zajęcia w formie zabawy oraz zajęć edukacyjnych w ilości 3 godzin zegarowych tygodniowo. Godzina lekcyjna trwa 50 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III może ustalać nauczyciel prowadzący te zajęcia, o ile zachodzi taka potrzeba, zachowując wymiar czasu pracy.
2. Nauka w placówce odbywa się w systemie stacjonarnym i tylko w soboty.
3. Placówka jest otwarta od godz.9.00 do godz.18.30.
4. Wszystkie zajęcia edukacyjne odbywają się w języku polskim.
5. Zajęcia edukacyjne są prowadzone oddzielnie dla każdej klasy a każda klasa lub grupa liczy maksymalnie 15 uczniów.
6. Miesięczny rozkład zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danej klasy, grupy na podstawie wydanego przez Kierownika arkusza organizacji roku.
7. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii jesiennych, zimowych, wiosennych i letnich ustala Kierownik w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na dany rok szkolny z uwzględnieniem uwarunkowań organizacji roku szkolnego w Szwecji. Informacje zawiera Kalendarium placówki.
8. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni nie pozostają na terenie placówki. Wyjątek stanowią rodzice najmłodszych dzieci w okresie adaptacji dziecka w grupie oraz rodzice , którzy przychodzą z dzieckiem pierwszy raz na zajęcia.

Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§13

1. Obowiązuje pisemna lub ustna forma usprawiedliwiania nieobecności.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą usprawiedliwiać nieobecność ucznia u wychowawcy klasy lub u Kierownika: pocztą elektroniczną, sms, telefon.
3. W razie planowanej dłuższej nieobecności rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek poinformować o tym wychowawcę w celu ustalenia sposobu kontynuacji zajęć.

Rozdział VI

Organa Placówki oraz ich kompetencje

§14

Organami placówki są:

- 1.Kierownik Placówki,
- 2.Rada Pedagogiczna,
- 3.Zarząd Rodziców

Organy, o których mowa w pkt. 2 – 3 działają na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Kierownik placówki sprawdza zgodność regulaminów z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W razie stwierdzenia sprzeczności Kierownik wzywa właściwy organ do niezwłocznej zmiany regulaminu.

Organy Placówki współpracują ze sobą w celu:

- dbania o dobre imię i wizerunek placówki,
- stworzenia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów,
- organizowania działalności pozaszkolnej,
- rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki.

Wszystkie kwestie sporne powstałe pomiędzy organami powinny być rozwiązywane na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości znalezienia ugodowego rozwiązania sporu decyzję w przedmiocie rozwiązania sporu podejmuje Kierownik.

1.Kierownik placówki

Kierownik placówki jest organem kierującym placówką.

Do kompetencji Kierownika należy nadzór pedagogiczny, który polega na:

- obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrażaniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

2.Nadzorowi podlega w szczególności:

- posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych zajęć,
- realizacja podstaw programowych i planów nauczania,
- przestrzeganie zasad oceniania podczas tworzenia oceny opisowej ucznia oraz stosowania ocen słownych,
- przestrzeganie niniejszego Statutu,
- przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz rozpowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Kierownik kieruje działalnością placówki, a w szczególności:

- reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
- sprawuje opiekę nad uczniami,
- zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć,
- dysponuje środkami finansowymi placówki zgodnie i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- opracowuje arkusz organizacji roku szkolnego,

- ustala rozkład zajęć,
- podejmuje decyzje o odwołaniu (bądź zmianie w planie lekcji) zajęć szkolnych w szczególnych przypadkach,
- po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania,
- po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników oraz lektur,
- podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do placówki, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów,
- prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną,
- przechowuje pieczęć urzędową placówki,
- decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.

3. Zastępstwa

§15

Kierownik może upoważnić zastępcę kierownika lub nauczyciela zatrudnionego w placówce do zastępowania go podczas jego nieobecności, w zakresie określonym w pisemnym upoważnieniu.

Rada Pedagogiczna

§16

1.Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Kierownik placówki oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

3.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Kierownik.

4.Rada Pedagogiczna zwoływana z inicjatywy Kierownika placówki albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5.Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

§17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy placówki,
- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów,
- podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia innowacji,
- uchwalanie Statutu i jego nowelizacji,
- ustalanie regulaminu Rady Pedagogicznej, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy placówki, w tym miesięczny i roczny rozkład zajęć lekcyjnych,
- wnioski Kierownika w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- zestaw programów nauczania,
- ustalony przez kierownika placówki zestaw podręczników,
- propozycje kierownika Placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje Kierownik placówki, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem Rady.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 1 raz w każdym semestrze,
- po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i podpisywane przez wszystkich jej członków.

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Zarząd Rodziców

§18

1. Zarząd rodziców jest społecznym organem placówki reprezentującym ogół rodziców lub opiekunów prawnych uczniów.
2. Wybory do Zarządu Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców lub jeden z opiekunów prawnych.
4. W skład ZR może wejść po 3 rodziców z każdej klasy/grupy.
5. Kadencja Zarządu Rodziców trwa jeden rok szkolny.
6. W skład Zarządu Rodziców wchodzi rodzice, których dzieci uczęszczają do Polskiej Placówki Sobotniej w Sztokholmie "Polska Språket".
7. Spośród członków Zarządu Szkoły wybierany zostaje: przewodniczący, zastępca

przewodniczącego i księgowy/skarbnik.

8. Zarząd Rodziców może gromadzić fundusze z innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności placówki.

9. Nowy ZR rozpoczyna działalność związaną z organizacją nowego roku szkolnego od momentu wyboru. Ustępujący Zarząd kończy swoją kadencję z chwilą zakończenia roku szkolnego.

10. ZR zbiera się w zależności od potrzeb.

11. Zarząd Rodziców nie podlega władzy Kierownika placówki, ale na jego wniosek może zostać odwołany. Powodem odwołania może być brak współpracy ze strony Zarządu lub utrudnianie pracy placówki przez Zarząd.

12. W razie rezygnacji jednego z członków Zarządu, następcą może być wybrany przez Zarząd Rodziców jedynie w wyniku jednogłośnie głosowania. W innym przypadku zostaje zwołane nadzwyczajne Walne Zebranie.

Zarząd Rodziców

1. Zarząd Rodziców może występować do Kierownika z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem placówki.

2. W ramach ścisłej współpracy z placówką Zarząd Rodziców informuje Kierownika lub Radę Pedagogiczną o wszystkich sprawach będących przedmiotem jej działania.

3. Zarząd Rodziców nie może podejmować działań sprzecznych z interesami, celami i zadaniami placówki.

Zadania ZR

- pobudza i realizuje rozmaite formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie placówki i jej statutowej działalności,
- wzbogaca ceremoniał i zwyczaje szkolne zgodnie z polską tradycją,
- współdziała z Kierownikiem placówki, nauczycielami i środowiskiem społecznym.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji uczniów

§19

Do placówki przyjmowane są dzieci obywateli polskich oraz cudzoziemców mających pochodzenie polskie i przebywających tymczasowo lub na stałe na terenie Szwecji. Przyjmowane są też dzieci osób niebędących obywatelami polskimi na prośbę rodzica. Warunkiem jest podstawowa komunikacja w języku polskim.

Kierownik placówki edukacyjnej ogłasza nabór do grup przedszkolnych oraz szkolnych na naszej stronie na fb oraz na stronie placówki www.polskaspraket.se. Nabór odbywa się od 1 stycznia i kończy się 31 sierpnia.

W przypadkach szczególnych, w miarę wolnych miejsc, Kierownik ma prawo przyjąć ucznia do placówki w trakcie trwania roku szkolnego.

Warunkiem przyjęcia ucznia do placówki jest :

- zgłoszenie w wyznaczonym terminie na adres poczty edukacjapolska17@gmail.com.
- zgłoszenie zawiera imię i nazwisko dziecka oraz wiek .
- Kierownik wysyła kwestionariusz i pozostałe dokumenty drogą mailową do rodziców. Wypełnione dokumenty należy dostarczyć na pierwszych zajęciach we wrześniu do placówki.

podczas składania dokumentów rekrutacyjnych ucznia, rodzice lub opiekunowie prawni są obowiązani okazać, celem potwierdzenia informacji zawartych w kwestionariuszu zgłoszeniowym ucznia, następujące dokumenty: dowód lub paszport dziecka, dowód/dowody lub paszport/paszporty rodzica/rodziców lub opiekuna/opiekunów prawnych dziecka.

Warunkiem przyjęcia ucznia do placówki jest znajomość języka polskiego na poziomie umożliwiającym naukę i realizację programu.

Kierownik placówki może odmówić przyjęcia ucznia do danego oddziału, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego na poziomie umożliwiającym mu naukę i realizację programu zgodnego z założeniami placówki.

Kierownik może odmówić przyjęcia ucznia do danego oddziału, jeżeli w placówce nie ma odpowiednich warunków lokalowych dla większej grupy.

Rozdział VIII

Nauczyciele

§20

1. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela przez Kierownika na stanowisko pedagogiczne w placówce są posiadane kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres obowiązków każdego pracownika wynika z umowy o pracę oraz indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego na jej podstawie przez Kierownika.
3. Pensum godzin pracy nauczyciela i stawki wynagrodzenia zasadniczego określają wewnętrzne umowy pomiędzy nauczycielem i Kierownikiem.

Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
- opracowania rozkładu materiału i programu nauczania lub korzystania z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w placówce,
- informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz zasad udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- **uzasadnienia wystawionej oceny:**
 - a) ocena bieżąca jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie, przy jej wystawianiu,
 - b) ocena śródroczna lub roczna jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie podczas wystawiania ocen,
- wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- sygnalizowania uczniom i ich rodzicom lub opiekunom prawnym trudności w nauce -udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności,
- systematycznego i obiektywnego oceniania ucznia,
- wychowania i rzetelnej opieki nad uczniami w przydzielonych mu klasach według jego

najlepszej wiedzy i woli,

- realizacji celów wyznaczonych w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej placówki oraz do wykonywania innych zadań, wynikających z bieżących potrzeb, bądź zleconych przez Kierownika,
- prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (zapisy w zeszytach obserwacji dziecka, ucznia, wystawiania ocen opisowych oraz bieżących),
- aktywnego uczestniczenia w szkoleniach i zebraniach Rady Pedagogicznej,
- znajomości, respektowania i stosowania przepisów prawa oświatowego,
- stosowania i przestrzegania przepisów zawartych w niniejszym Statucie i w regulaminach,
- stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, znajomości i stosowania teorii pedagogicznych,
- kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- uczestniczenia we wszystkich uroczystościach i imprezach, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

Nauczyciel ma prawo do:

- wyboru programu nauczania oraz opracowywania autorskich programów nauczania,
- decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu,
- decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych uatrakcyjnających i usprawniających pracę placówki.

Wychowawcy

Kierownik Placówki powierza każdą klasę jednemu lub dwóm nauczycielom uczących w tej klasie, zwanych dalej wychowawcami.

Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć,
- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole,
- bieżący kontakt oraz współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu:
- poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- wsparcia ich w działaniach wychowawczych,
- zapoznawania uczniów lub opiekunów prawnych i rodziców z prawami i obowiązkami.

Wychowawca klasy zobowiązany jest do:

- współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów,
- włączania rodziców lub opiekunów prawnych w sprawy życia klasy i placówki,
- zapoznawania uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych z prawami i obowiązkami,
- wnioskowania w sprawie nagradzania uczniów,
- informowania Rady Pedagogicznej o istnieniu podstaw do zawieszania ucznia w jego prawach lub skreślenia z listy uczniów,
- przygotowywania sprawozdań na zebrania klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej,
- zorganizowania, w miarę możliwości, co najmniej dwóch spotkań rodzicielskich
- w trakcie roku szkolnego oraz na bieżąco spotkań indywidualnych,
- kontrolowania i analizowania postępów w nauce.

Rozdział IX

Uczniowie

§21

Z chwilą przyjęcia do placówki, uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej i są podmiotem działalności placówki. Mają prawo do obrony własnej godności i do jej poszanowania.

Wszyscy uczniowie podlegają obowiązkowi indywidualnego ubezpieczenia na życie i zdrowie. Najpóźniej po miesiącu od przyjęcia do placówki albo w miesiąc po rozpoczęciu roku szkolnego uczeń zobowiązany jest dostarczyć fotokopię polisy ubezpieczeniowej.

Uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania terenu placówki w czasie zajęć lekcyjnych i przerw bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich praw zawartych w Konstytucji RP oraz Prawach dziecka na terenie Szwejci, w szczególności:

- uzyskiwania wiedzy i umiejętności na poziomie dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb,
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- informacji na temat zakresu wymagań programowych,
- zwracania się z prośbą do nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu o wyjaśnienie problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych,
- uzyskania od nauczycieli pomocy i wskazówek dotyczących sposobu uzupełniania braków w nauce,
- sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznej oceny swojej pracy,
- znajomości zasad oceniania,

- poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Placówki i kolegów,
- wypoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz przerw świątecznych i wakacyjnych zgodnie z obowiązującym kalendarzem pracy placówki ustalonym przez RP,
- otrzymywania nagród i wyróżnień,
- zachowania i ochrony prywatności,
- bezpiecznych warunków pobytu w placówce,
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich.

Obowiązki ucznia

Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Statutem oraz regulaminem placówki na początku roku szkolnego.

Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- systematyczne, punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz rzetelna nauka na bieżąco
- przygotowanie się na zajęcia,
- posiadanie aktualnych podręczników i prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
- udział w uroczystościach szkolnych,
- dbanie o piękno języka polskiego,
- szanowanie symboli narodowych,
- dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
- dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste,
- godne i kulturalne zachowania się,
- podporządkowanie się regulaminom, zarządzeniom, uchwałom i zaleceniom Kierownika placówki oraz Rady Pedagogicznej,
- przestrzeganie zasad poprawnego zachowania i kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

Zabrania się:

- przynoszenia przedmiotów i sprzętów wartościowych, których nie można właściwie zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia, z wyjątkiem wykorzystywania na wyraźne polecenie nauczyciela w celu wsparcia procesu dydaktycznego,
- używania podczas zajęć lekcyjnych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających oraz gier komputerowych,
- filmowania lub fotografowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela.

Nagrody

§22

Ucznia można nagrodzić za:

- udział w konkursach,
- działalność społeczną,
- działalność na rzecz placówki

Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- list pochwalny wychowawcy lub Kierownika placówki skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia za szczególne osiągnięcia,
- pochwała Kierownika wobec klasy lub wszystkich uczniów,
- pochwała wychowawcy wobec klasy,
- nagroda rzeczowa.

Nagroda może być przyznana na wniosek z uzasadnieniem nauczyciela, wychowawcy, organizacji lub innych osób.

Rozdział X

Wewnętrzne zasady oceniania uczniów

Przepisy ogólne

§23

Ocenianie wewnętrzne ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wymaganych na podstawie treści programowych z poszczególnych etapów edukacyjnych.

Przedmiotem oceny jest:

- zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
- rozumienie materiału,
- umiejętność stosowania wiedzy,
- kultura przekazywania wiadomości.

Nauczyciel, oceniając danego ucznia, obowiązany jest uwzględniać zaburzenia i specyficzne trudności w uczeniu się wynikające z wydanej uczniowi opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
- pomoc uczniowi w samodzielnym zdobywaniu wiedzy i planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej nauki i pracy nad sobą,
- dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy

dydaktyczno-wychowawczej.

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**Zasady informowania uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych
o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć i uzyskanych ocenach**

§24

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji, a rodziców lub opiekunów prawnych pocztą mailową o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen opisowych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, kartkówki, testy, sprawdziany, prace nadobowiązkowe, ćwiczenia praktyczne itp.).

Wgląd do prac mają:

- uczniowie podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem na przerwie lub po zajęciach),
- rodzice lub opiekunowie prawni podczas zebrań, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się systematycznie w ciągu roku z uwzględnieniem realizowanych treści programowych.

Bieżące informacje o postępach i zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom lub opiekunom prawnym podczas indywidualnych spotkań wychowawcy z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę:

- odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału,
- odpowiedzi ustnej lub pisemnej obejmującej wyznaczoną przez nauczyciela partię materiału zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem.

Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne obejmujące treści z ostatniego tematu są formą sprawdzania pracy domowej lub pracy ucznia na lekcji nie muszą być zapowiedziane i mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej.

Sprawdziany pisemne, takie jak testy i prace klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące powtórzenie materiału muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu dnia może być przeprowadzony jeden taki sprawdzian.

Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, pisze sprawdzian w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny są ocenami opisowymi.

Ocena śródroczna ma charakter **diagnostyczno-informujący** i uwzględnia: postępy ucznia w edukacji z podziałem na stopień opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w treściach programowych, szczególne sukcesy osobiste ucznia zalecenia do dalszej nauki.

Ocena roczna jest formułowana w taki sam sposób jak ocena śródroczna, nie zawiera jednak zaleceń dla ucznia.

W klasach I – III śródroczna i roczna opisowa ocena jest rozdana dla ucznia i opiekuna oraz jej kopia zachowana na dysku.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

Statut placówki może być nowelizowany. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie placówki jest Rada Pedagogiczna.

Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie placówki może wystąpić:

Kierownik Punktu,

Zarząd Rodziców,

co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Nowelizacja Statutu placówki uchwalana jest przez Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów. Kierownik placówki opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie. Tekst ujednolicony Statutu placówki przechowywany jest w dokumentacji. Statut dostępny jest w wersji papierowej w Polska Språket oraz zamieszczany na stronie internetowej www.polskaspraket.se

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności placówki.

Niniejszy Statut Polskiej placówki Sobotniej w Sztokholmie „Polska Språket” został znowelizowany i podpisany w dniu 30 stycznia 2020 roku.