

**STATUT**  
**SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11**  
**SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO**  
**W WARSZAWIE**

obowiązujący od 2 września 2024,  
uwzględniający uchwałę Zarządu nr 8/Z/2024 z dnia 1 września 2024.

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 11 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie, zwana dalej „Szkołą”, jest prowadzona i nadzorowana przez Samodzielne Koło 141 Społecznego Towarzystwa Oświatowego na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017, poz. 59) oraz Statutu Organu Prowadzącego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy i uchwały nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
4. Szkoła jest ośmioletnia i kończy się egzaminem ósmoklasisty, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
5. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 11 jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej zgodnie z art.14, ust. 3 ustawy - Prawo Oświatowe.

§ 2

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.
4. Szkoła, w granicach swoich możliwości, zapewnia opiekę zdrowotną.
5. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa oraz

ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

6. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

### § 3

Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie przy ul. Toruńskiej 23, 03-226

### § 4

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, zwani dalej rodzicami, nauczyciele i wychowawcy oraz nauczyciele specjaliści, zwani dalej nauczycielami oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną, dbającą o dobre imię i interes szkoły.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim i Organie Prowadzącym.

### § 5

Nauczyciele mają prawo nauczać, stosując wybrane przez siebie i uzgodnione z Dyrektorem metody i formy nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego Statutu.

### § 6

1. Organ Prowadzący jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Zarząd Organu Prowadzącego. Zarząd może powierzyć wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy Dyrektorowi.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy, Ustawą prawo oświatowe, wybranymi zapisami Karty Nauczyciela, Regulaminem Pracy oraz Wynagradzania Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 STO i uchwałami Organu Prowadzącego.

### § 7

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest finansowana z czesnego, innych opłat i dotacji budżetowych, a także ze środków Organu Prowadzącego oraz przekazywanych Szkole przez innych darczyńców.
2. Wysokość czesnego ustalana jest uchwałą Organu Prowadzącego i upowszechniana na stronie internetowej Szkoły.
3. Szkoła może korzystać ze wsparcia materialnego lub finansowego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych i instytucji.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat:
  - 1) czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usługi edukacyjnej),
  - 2) wpisowego,  
oraz, na podstawie osobnej pisemnej deklaracji:
  - 3) jednorazowej opłaty za Świetlicę,
  - 4) opłat za wycieczki,

- 5) opłat za uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, na zasadach ustalonych przez Zarząd w Szczegółowych zasadach realizacji zajęć dodatkowych, przyjmowanych na dany rok szkolny i w danym roku szkolnym obowiązujących,
  - 6) składek klasowych,
  - 7) opłat za dowóz na basen,
  - 8) opłat za zagubione/niezwrócone w terminie podręczniki wypożyczone przez Szkołę.
5. W przypadku ucznia z opinią/orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wysokość czesnego ustalana jest indywidualnie, jeżeli koszt realizacji zaleceń zawartych w tejże opinii/orzeczeniu przewyższa kwotę dotacji.
  6. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w ust. 4 lit.a, w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący w terminie do 10. (dziesiątego) dnia każdego miesiąca z góry od września do czerwca włącznie.
  7. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy Szkoły mogą wnioskować do Organu Prowadzącego o zmniejszenie, zawieszenie lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat za naukę w Szkole. Decyzja Organu Prowadzącego w tej sprawie jest ostateczna.
  8. W przypadku braku zapłaty czesnego w pełnej wysokości za okres dwóch miesięcy, Dyrektor, w porozumieniu z Organem Prowadzącym rozwiązuje umowę o świadczenie usług edukacyjnych i skreśla ucznia z listy uczniów, powiadamiając rodziców lub prawnych opiekunów w połowie tego okresu o wszczęciu stosownej procedury. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów w tym trybie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
  9. Rodzice w terminie 7 dni roboczych od otrzymania decyzji , o której mowa w ust. 8, mogą odwołać się do Organu Prowadzącego.
  10. W przypadku rezygnacji lub skreślenia ucznia ze Szkoły zarówno wpisowe, jak i opłaty za rozpoczęty miesiąc nauki nie będą zwracane, a niewpłacone będą egzekwowane.
  11. Zwolnieni z czesnego oraz wpisowego są rodzice ucznia realizującego, zgodnie z przepisami art. 37 Ustawy Prawo oświatowe, obowiązek szkolny poza szkołą.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Organy Szkoły oraz zakres ich zadań**

#### **§ 8**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

#### **§ 9**

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.

3. Organy Szkoły przekazują w ciągu 14 dni podjęte przez nie uchwały Organowi Prowadzącemu na jego wniosek.
4. W Szkole mogą zostać powołane inne organy, zgodnie z przepisami prawa.

#### § 10

1. Organy Szkoły mają prawo do wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły, poza przypadkami, o których mowa w § 7 ust. 8.
2. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

#### Dyrektor

#### § 11

1. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Organ Prowadzący.

#### § 12

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły,
- 2) przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia:
  - program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
  - arkusz organizacyjny Szkoły,
  - perspektywiczny plan rozwoju Szkoły,
  - regulamin wynagradzania i regulamin pracy, o ile obowiązek ustalenia regulaminów wynika z art. 77<sup>2</sup> i 104 Kodeksu Pracy, przygotowany w porozumieniu z innymi osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole,
- 3) przekazuje w ciągu 7 dni do wiadomości Organowi Prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 4) może podjąć decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadku nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w § 7 ust. 8 i sytuacji wymienionych w §47. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły rodzicom przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego.
- 5) dysponuje środkami finansowymi Szkoły w ramach zatwierdzonego przez Organ Prowadzący preliminarza, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem i uchwałami Organu Prowadzącego, z zachowaniem należytej staranności. Realizacja preliminarza budżetowego odbywa się we współpracy z księgowym,
- 6) organizuje rekrutację uczniów,
- 7) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,
- 8) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły,
- 9) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Szkoły,
- 10) Realizuje gospodarkę finansową Szkoły i przestrzeganie dyscypliny budżetowej, określonej przez Organ Prowadzący.
- 11) Wydaje, w drodze decyzji i na podstawie przepisów prawa oświatowego, zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego ucznia poza szkołą.

### §13

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko kierownicze:
  - wicedyrektora,
  - koordynatora.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje na stanowisko kierownicze za zgodą Organu Prowadzącego.

### § 14

1. Kompetencje Wicedyrektora, Koordynatora:
  - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) w zastępstwie Dyrektora sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym hospituje zajęcia, udziela nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań i umożliwia im doskonalenie zawodowe,
  - 3) w zastępstwie Dyrektora przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej,
  - 4) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora dotyczące kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 5) opracowuje projekty dokumentów programowych i organizacyjnych Szkoły,
  - 6) współdziała z Dyrektorem w bieżących sprawach dotyczących dydaktyki, wychowania i opieki oraz zarządzania Szkołą,
  - 7) w zastępstwie Dyrektora reprezentuje Szkołę na zewnątrz, w tym podpisuje pisma urzędowe w zakresie swoich kompetencji określonych szczegółowym zakresem obowiązków.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora, Koordynatora określa Dyrektor w formie pisemnej.

### §15

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego i organów Szkoły zwołanych na ich wniosek. W innych posiedzeniach tych organów Dyrektor bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy Szkoły lub Organ Prowadzący.

### **Rada Pedagogiczna**

### § 16

1. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem jest organem odpowiedzialnym za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego i opracowanie kierunków rozwoju Szkoły, podejmującym związane z tym decyzje, jest także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor i Wicedyrektor lub Koordynator/Koordynatorzy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

### § 17

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków lub na wniosek innych organów Szkoły albo Organu Prowadzącego.

2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

## § 18

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 5) zatwierdzenie programów nauczania,

2. Rada Pedagogiczna przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia projekty innowacji lub eksperymentów pedagogicznych.

3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły, a w przypadku jego odrzucenia, Rada Pedagogiczna może odwołać się do Organu Prowadzącego.

4. Rada Pedagogiczna opracowuje:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
- 2) arkusz organizacyjny,
- 3) perspektywiczny plan rozwoju Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) decyzję Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, poza przypadkami, o których mowa w § 7 ust. 8 oraz w § 16 ust. 3
- 3) Organ Prowadzący jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy Dyrektorowi.

## **Samorząd Uczniowski**

### § 19

1. Władze Samorządu Uczniowskiego są organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.

2. Organizacja pracy Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.

3. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.

### § 20

Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego przed podjęciem uchwały w sprawie, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 1).

### § 21

1. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga porozumienia z Dyrektorem.

3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

## **Rada Rodziców**

### § 21a

1. W Szkole działa Rada Rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym reprezentancie każdego z oddziałów w osobie rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w każdym roku szkolnym, na pierwszym zebraniu rodziców, każdego z oddziałów.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy Rada Rodziców uchwała w regulaminie, który zatwierdza Zarząd Koła.
4. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi i Statutem Szkoły. Nie może zmieniać zapisów unormowanych w aktach wyższego rzędu.
5. Rada Rodziców jest organem doradczo-opiniotwórczym reprezentującym wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców, z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów Szkoły albo Zarządu Koła, ma prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły.
9. Do udziału w pracach Rady Rodziców mogą być zapraszani, z głosem doradczym, przedstawiciele rodziców i opiekunów prawnych uczniów, nauczycieli i uczniów na zasadach określonych w regulaminie Rady.

## **Szkolne Koło Wolontariatu**

### § 22

Jednym ze stałych działań Samorządu Uczniowskiego w Szkole jest Szkolne Koło Wolontariatu. Celem działalności Szkolnego Koła Wolontariatu jest:

- 1) zapoznanie uczniów i promowanie idei wolontariatu,
- 2) rozwijanie postawy życzliwości i bezinteresowności, zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
- 4) wykorzystywanie umiejętności uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska szkolnego.

## **Doradztwo Zawodowe**

### **§ 23**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia,
  - 2) umożliwienie dostępu do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 3) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 4) podejmowanie świadomych i trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 5) uświadomienie możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
  - 1) wprowadzenie ramowego programu doradztwa zawodowego,
  - 2) realizowanie tematyki doradztwa zawodowego na każdym etapie edukacji.

## **Wychowanie do życia w rodzinie**

### **§ 24**

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

### **§ 25**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91 b ust. 2 Karty), niniejszego Statutu i Regulaminu Pracy oraz indywidualne zakresy obowiązków nauczycieli Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 STO oraz uchwały Organu Prowadzącego.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
  - 3) dbałość o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych,
  - 4) dbałość o dobre imię oraz poszanowanie mienia Szkoły,
  - 5) przestrzeganie wewnętrznych przepisów Szkoły,
  - 6) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
  - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności uczniów,



- 8) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 9) realizacja kierunków rozwoju Szkoły,
- 10) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
- 11) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustne oraz pisemne (przez wpis w dzienniku elektronicznym) poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych,
- 12) na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) poinformowanie uczniów i rodziców ucznia na piśmie z poświadczeniem odbioru o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:

- 1) współdziałania w formułowaniu szkolnych programów nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 2) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania,
- 3) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zgodnie z potrzebami Szkoły,
- 4) poszanowania godności osobistej przez społeczność szkolną,
- 5) awansu zawodowego,
- 6) zachowania tajemnicy dotyczącej spraw osobistych i rodzinnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 26

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
- 3) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,
- 4) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły
- 5) poszanowania swojej godności osobistej, światopoglądu i wyznania,
- 6) sprawiedliwego traktowania z uwzględnieniem jego zdolności i możliwości,
- 7) pomocy ze strony nauczyciela, w szczególności wychowawcy, w przypadku kłopotów szkolnych czy osobistych;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) korzystania z konsultacji w wyznaczonych godzinach,
- 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 12) uzasadnienia oceny; w przypadku, gdy ocena w odczuciu ucznia jest niesprawiedliwa, ma on prawo odwołać się od niej do wychowawcy, a w ostateczności do Dyrektora,
- 13) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym szkoły, jego organizowaniu we współpracy z innymi organami,
- 14) otrzymania informacji o terminie przewidywanego sprawdzianu co najmniej 7 dni przed jego terminem, przy czym:

- a) kartkówki i zastępujące je odpowiedzi ustne obejmujące materiał trzech ostatnich godzin lekcyjnych mogą być niezapowiedziane,
  - b) w tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany, w liczbę tę nie wlicza się sprawdzianów z wychowania fizycznego,
  - c) w jednym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian i dwie kartkówki,
- 15) trzech nieprzygotowań do lekcji w semestrze z przedmiotu, który występuje trzy lub więcej razy w tygodniu, dwóch nieprzygotowań z przedmiotu, który występuje dwa razy w tygodniu i jednego nieprzygotowania z przedmiotów, które występują raz w tygodniu. W ciągu jednego dnia z jednego przedmiotu uczniowi można wpisać tylko jedno nieprzygotowanie (nieprzygotowanie obejmuje odpowiedź ustną, kartkówkę, brak pracy domowej); niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą z semestru na semestr; zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji),
  - 16) nieprzygotowania ze wszystkich przedmiotów po tygodniowej i dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, wynikającej z choroby. Długość czasu danego uczniowi na uzupełnienie wiadomości musi być adekwatna do liczby opuszczonych przez niego godzin (ustalany indywidualnie z nauczycielem),
  - 17) złożenia wniosku lub skargi do wybranego nauczyciela, wychowawcy, a w ostateczności do Dyrektora z zapewnieniem anonimowości,
  - 18) skorzystania z telefonu komórkowego na zasadach określonych w dokumentach Szkoły.

## 2. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły, poszanowanie jej mienia oraz mienia członków społeczności szkolnej,
- 3) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniów,
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego,
- 5) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom,
- 6) szanowanie odmiennych poglądów i przekonań religijnych,
- 7) podejmowanie starań, by osiągać jak najlepsze wyniki i pogłębiać swoją wiedzę,
- 8) reagowanie na przejawy agresji, nieodpowiedzialności oraz łamania praw i obowiązków ucznia,
- 9) stosowanie się do obowiązujących na terenie szkoły regulaminów,
- 10) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych,
- 11) ponoszenie odpowiedzialności za swoje rzeczy osobiste,
- 12) zachowywanie dyskrecji wobec znanych sobie osobistych spraw innych uczniów i pracowników szkoły,
- 13) naprawianie, w miarę możliwości, wyrządzonych przez siebie szkód,
- 14) zmiana obuwia na terenie Szkoły,
- 15) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
- 16) dbanie o wygląd zewnętrzny.

## 3. Uczniom nie wolno:

- 1) zachowywać się w sposób agresywny,
- 2) używać środków odurzających, alkoholu, papierosów,
- 3) przynosić do Szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia własnego oraz innych osób,
- 4) wychodzić ze Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw, bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub asystenta wychowawcy,
- 5) używać słów wulgarnych i obraźliwych.

#### 4. Telefony Komórkowe i sprzęt elektroniczny:

- 1) Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu,
- 2) W trakcie pobytu w Szkole uczniowie zostawiają telefony w wyznaczonym do tego miejscu,
- 3) Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole tylko w sytuacjach wyjątkowych i na prośbę nauczyciela,
- 4) W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, i stosuje następującą procedurę:
  - Uczeń zawiadamia telefonicznie lub smsem rodziców o zaistniałej sytuacji, informuje, że wyłącza telefon,
  - Uczeń wyłącza telefon lub inne urządzenie,
  - Nauczyciel odbiera telefon lub sprzęt i przekazuje do sekretariatu z pisemną informacją o właścicielu,
  - Rodzice osobiście odbierają sprzęt ze Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nagrody i konsekwencje dla uczniów**

#### §27

1. Nagrody i wyróżnienia dla uczniów przyznawane są przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.
  - 1) Nagrody mogą być przyznawane indywidualnie lub zbiorowo,
  - 2) Nagrody mogą przyjmować postać: rzeczową (książki, bony, uczestnictwo w imprezach, wyjściach, bilety itp.), ustną (pochwały publiczne) lub pisemną (dyplomy).
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są za:
  - 1) osiągnięcia naukowe,
  - 2) wkład w organizowanie życia szkoły,
  - 3) działalność społeczną,
  - 4) szczególne przejawy życzliwości,
  - 5) inne osiągnięcia, przynoszące zaszczyt szkole,
  - 6) wolontariat.

### **Konsekwencje**

#### §28

##### 1. Jeżeli uczeń:

- 1) nie przestrzega zapisów praw i obowiązków ucznia,
- 2) łamie zasady obowiązujące w Szkole,
- 3) lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 4) rażąco narusza prawo w Szkole i poza murami Szkoły,

podejmowane są następujące działania, kolejno:

- indywidualna rozmowa ucznia z nauczycielem, który stwierdza nieprzestrzeganie zasad,
  - indywidualna rozmowa ucznia z wychowawcą, gdy stwierdza on powtarzające się nieprzestrzeganie zasad lub gdy niewłaściwe zachowanie zostanie mu zgłoszone przez nauczyciela,
  - opracowanie indywidualnej ścieżki pracy z uczniem; o jej powstaniu informowani są rodzice i wszyscy nauczyciele,
  - zawarcie z uczniem indywidualnej umowy. Umowa zawiera informacje o mocnych stronach ucznia, wskazówki i oczekiwania dotyczące poprawy jego zachowania oraz konsekwencje niewywiązania się z niej. Umowę zawiera wychowawca w obecności Dyrektora, pedagoga/psychologa szkolnego i rodziców. Stroną umowy dotyczącej ucznia są rodzice dziecka i dziecko.
1. Uczeń ponosi konsekwencje swoich działań indywidualnie na zasadach kryteriów oceny zachowania; przyjmują one formę:
    - 1) ustnych upomnień nauczyciela,
    - 2) pisemnej uwagi nauczyciela/wychowawcy w dzienniku, która może skutkować wpisaniem punktów ujemnych z zachowania,
    - 3) pisemnego upomnienia wychowawcy klasy w dzienniku,
    - 4) pozbawienia ucznia prawa uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, imprezach i wycieczkach szkolnych,
    - 5) pisemnego upomnienia od Dyrektora,
    - 6) pisemnej nagany od Dyrektora,
    - 7) usunięcia ucznia ze Szkoły.
  3. O konsekwencjach wymienionych w § 28 ust. 2 informowani są rodzice ucznia.
  4. Od nałożonych konsekwencji można odwołać się kolejno do:
    - 1) wychowawcy klasy,
    - 2) Dyrektora,
    - 3) Organu Prowadzącego.
  5. O usunięciu ucznia ze Szkoły na podstawie § 28 ust. 2 pkt 7) decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### §29

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci,
2. Dom rodzinny odgrywa najważniejszą rolę w wychowaniu młodego człowieka, a nauczyciele jedynie wspierają rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dzieci,
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem,
4. Rodzice uczestniczą w życiu Szkoły poprzez:
  - 1) aktywny udział w pracach Organu Prowadzącego,
  - 2) aktywny udział w Radzie Rodziców,
  - 3) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć na rzecz Szkoły,
  - 4) zaangażowanie w funkcjonowanie społeczności szkolnej,

- 5) współpracę z wychowawcami klas i innymi nauczycielami,
  - 6) angażując się w uroczystości, projekty i działania organizowane i podejmowane przez Szkołę,
  - 7) realizację prac na rzecz Szkoły deklarowanych w podaniu do Szkoły.
5. Rodzice mają prawo:
- 1) do informacji dotyczącej postępów w nauce, zachowaniu, sukcesach i trudnościach dziecka,
  - 2) do informacji dotyczących przepisów oświatowych, oceniania, klasyfikowania i promowania do następnej klasy,
  - 3) do informacji o planie dydaktyczno-wychowawczym w danej klasie i Szkole,
  - 4) otrzymywania od nauczycieli i specjalistów informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - 5) decydowania o udziale dzieci w kołach zainteresowań i zajęciach dodatkowych,
  - 6) decydowania o udziale dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniami religijnymi,
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapoznać się ze Statutem i innymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły oraz przestrzegać zapisów w nich zawartych
  - 2) ściśle współpracować ze Szkołą w procesie dydaktycznym i wychowawczym swojego dziecka,
  - 3) regularnie korzystać z e-dziennika; analizować oceny i frekwencję, odbierać wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły,
  - 4) systematycznie uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą, a jeżeli zajdzie taka potrzeba Dyrekcją Szkoły,
  - 5) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
  - 6) bezzwłocznie informować Szkołę o zmianie adresu, danych kontaktowych,
  - 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć edukacyjnych,
  - 8) zapewnić dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 9) pisemnie poinformować wychowawcę i kierownika świetlicy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły,
  - 10) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w Szkole,
  - 11) odpowiadać materialnie za szkody w mieniu Szkoły wyrządzone przez ich dzieci,
  - 12) niezwłocznie stawić się w Szkole na wezwanie wychowawcy, psychologa/pedagoga lub Dyrektora Szkoły,
  - 13) dbać o dobre imię i wizerunek Szkoły,
  - 14) pisemnie powiadomić Dyrektora o zamiarze zabrania ucznia ze Szkoły z zachowaniem okresu wypowiedzenia zawartego w podpisanej umowie o świadczenie usług edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### §30

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z arkuszami organizacji danego roku szkolnego przyjętymi uchwałami przez Radę Pedagogiczną i

przedstawianymi do akceptacji Organu Prowadzącego. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

### § 31

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dyrektor może podjąć decyzję o realizacji zajęć w innej formie.
2. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 08:00 od poniedziałku do piątku.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor może podjąć decyzję o innej organizacji lekcji.
4. Zajęcia wychowania fizycznego od klasy IV organizowane są z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Zajęcia z języków obcych i informatyki organizowane są z podziałem na grupy. Dodatkowa godzina zajęć języka angielskiego jest realizowana całą klasą.
6. W Szkole od I. klasy obowiązuje nauka języka angielskiego.
7. Naukę drugiego języka obcego uczniowie rozpoczynają w II. klasie.
8. Liczba uczniów w oddziale wynosi 18 osób. Za zgodą większości rodziców uczniów w danej klasie liczba uczniów w tej klasie może być zwiększona do 19 osób.
9. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
10. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć przyjęty przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego.
12. Szkoła, zgodnie z przepisami Art. 37 Ustawy Prawo oświatowe, może zapewnić uczniowi możliwość realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą opisane są w Regulaminie Edukacji Domowej w Społecznej Szkole Podstawowej nr 11 STO.
13. Zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania Społecznej Szkoły Podstawowej, uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Powtarzanie klasy przez ucznia w Społecznej Szkole Podstawowej nr 11 STO jest możliwe, na pisemny wniosek rodziców i za zgodą Rady Pedagogicznej, kiedy klasa, do której ma dołączyć, liczy mniej niż 18 osób.

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### § 32

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez usługę Google Workspace for Education
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez Google Classroom (klasy 4-8) oraz Padlet (0-3)
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,

- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć lub specjalnie przygotowanym planem lekcji online
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
  - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne),
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do Google Workspace for Education
  - nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom
  - należy logować się wyłącznie przy użyciu szkolnego adresu mailowego,
  - nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do Google Workspace for Education,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. Szczegółowe zasady organizacji i uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin lekcji on-line.

### § 33

1. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej decyduje Dyrektor.
2. Przebieg rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Biblioteka**

### § 34

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Kierunkami pracy biblioteki jest:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
  - 4) współpraca z Dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
4. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
  - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
5. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
    - b) nauczyciele,
    - c) inni pracownicy szkoły,
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą lub wniesieniu stosownej opłaty,
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
6. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane punkty zgodnie z WSO.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### § 35

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. W przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, pomocy udziela pielęgniarka szkolna lub pod nieobecność pielęgniarki inny pracownik Szkoły.
3. Pielęgniarka lub pracownik Szkoły określa stan ucznia i jeżeli zajdzie taka potrzeba wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia rodziców i Dyrektora.

#### § 36

Organizacja opieki nad uczniami:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza Szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp. organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami;



- 3) każdy nauczyciel i pracownik Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz powiadomienia Dyrektora Szkoły;
- 4) wcześniejsze zwolnienie dziecka ze Szkoły jest możliwe jedynie na pisemny wniosek rodziców przekazany wychowawcy lub przesłany via Librus do wychowawcy. Opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic lub osoba przez niego wskazana;
- 5) wcześniejsze niż przewiduje plan lekcji zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie w przypadkach, gdy o takim fakcie uczniowie i rodzice zostali uprzedzeni co najmniej w dniu poprzedzającym. Nie dotyczy to sytuacji nadzwyczajnych, np.: alarmu.
- 6) za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych od godziny 07:30 na 1. piętrze i 07:45 na parterze i 2. piętrze oraz w trakcie przerw w ciągu dnia odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem.
- 7) Zasady pełnienia dyżuru określa Regulamin Dyżurów;
- 8) Pierwszego dnia roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i poza nią. Nauczyciele przypominają te zasady w trakcie całego roku szkolnego, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii etc.
- 9) W każdej pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się stosowny regulamin, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym;
- 10) W salach oraz miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania;
- 11) Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy i wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem;
- 12) Uczeń, który nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach klasy wskazanej przez wychowawcę;
- 13) Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica przekazaną wychowawcy lub via Librus;
- 14) Jeżeli uczeń przyjdzie do Szkoły z objawami choroby, pielęgniarka lub wychowawca niezwłocznie wzywa rodziców, aby odebrali dziecko ze Szkoły. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli obecna jest pielęgniarka dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku w pokoju pedagoga/psychologa lub sali lekcyjnej;
- 15) Sale gimnastyczne, pokoje nauczycielskie wyposaża się w apteczki oraz instrukcję udzielania pierwszej pomocy.

## § 37

Dyrektor Szkoły może wypowiedzieć umowę o świadczeniu usług edukacyjnych w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności:

- 1) rodzice nie współpracują z nauczycielami przy zapobieganiu i rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, pedagogicznych i wychowawczych dziecka,
- 2) dziecko nie przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych i zasad funkcjonowania w grupie,
- 3) zachowanie dziecka stwarza niebezpieczeństwo dla innych członków społeczności szkolnej,
- 4) uczeń w rażący sposób narusza przepisy szkolne,
- 5) uczeń uporczywie lekceważy obowiązki szkolne,
- 6) uczeń wyczerpie postanowienia umowy zawartej z Dyrektorem,
- 7) w przypadku działań rodzica dziecka na szkodę Szkoły, jej wizerunku i dobrego imienia,
- 8) w przypadku naruszenia przez rodziców lub dziecko dóbr osobistych nauczycieli, Dyrektora lub innych pracowników Szkoły,

- 9) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### § 38

1. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne, z wyjątkiem tych wymienionych w ust. 6 pkt 3).
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele oraz specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
  - 1) rodzicami ucznia,
  - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 13 w Warszawie,
  - 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest w formach zorganizowanych:
  - 1) zajęcia reedukacyjne (uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się). Zajęcia prowadzone są przez specjalistów reedukatorów. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
  - 2) konsultacje (zajęcia dla uczniów potrzebujących wsparcia w związku z np. nieobecnością w szkole i dla uczniów, którzy chcą poprawić swoje wyniki). Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,

3) zajęcia dodatkowe: koła dla uzdolnionych i koła zainteresowań – prowadzone przez nauczycieli. Zasady uczestnictwa i naboru określa osobny dokument.

7. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i psychologa,
- 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa i nauczycieli,
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców,
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z WDN.

8. W szkole powołuje się zespół odpowiedzialny za organizację pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym.

- 1) w skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu, psycholog oraz wychowawca,
- 2) zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi,
- 3) zespół, o którym mowa w ust. 8a, przy ustalaniu form pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor.

10. Informację o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane przekazuje się rodzicom na spotkaniu z wychowawcą klasy i/lub pedagogiem szkolnym

11. Wszyscy nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację zachowań i relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju, analizują opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności, zaburzenia i potrzeby.

12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

13. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem. Informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa i warunków pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;
- 4) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

15. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
16. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
17. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa określone są w odrębnym dokumencie – „Zakresie obowiązków pedagoga/psychologa”.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 39

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Organu Prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. Organ prowadzący przed zmianą Statutu winien zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Dyrektora.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
4. Szkolny system oceniania Szkoły jest zgodny z zapisami aktualnego rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, a jego szczegółowy opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu. Organem stanowiącym zmiany w obrębie szkolnego systemu oceniania jest Rada Pedagogiczna Szkoły.

#### § 40

1. Regulaminy organów Szkoły winne być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu Szkoły uchwalana jest przez ten organ.

#### § 41

Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców za pisemnym potwierdzeniem ze Statutem Szkoły, wysokością i terminem opłaty czesnego oraz konsekwencjami wynikającymi z nieprzestrzegania tych regulacji. Zmiany w powyższym Statucie ogłaszane będą każdorazowo na stronie internetowej szkoły.

#### § 42

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### § 43

Statut wchodzi w życie z dniem 27. sierpnia 2019 roku.

Statut jest dostępny w Sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły pod adresem [www.torunska.edu.pl](http://www.torunska.edu.pl)

Załącznikiem do Statutu Szkoły jest:

1. Szkolny System Oceniania - załącznik nr 1