

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W WARSZAWIE

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. W Szkole działa Zerówka.
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, 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.

§ 9

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej 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.

§ 11

1. Stosunek pracy z Dyrektorem i Wicedyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora i Wicedyrektora 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. 77² 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 istnieje jedno stanowisko Wicedyrektora.
2. Zarząd Organu Prowadzącego na wniosek Dyrektora może utworzyć kolejne stanowisko Wicedyrektora.

3. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego.

§ 14

1. Wicedyrektor Szkoły:

- 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 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 opiniotawczo-doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor i Wicedyrektor.
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,
 - 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

1. 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.

Szkolne Koło Wolontariatu

§ 22

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

- a) zapoznanie uczniów i promowanie idei wolontariatu,
- b) rozwijanie postawy życzliwości i bezinteresowności, zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- c) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
- d) 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) współudziału w formułowaniu szkolnych programów nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych 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, wyjazdach, 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.

2. 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.

O usunięciu ucznia ze Szkoły na podstawie § 28 ust. 2 pkt 7) decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

§29

Prawa i obowiązki rodziców

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 przekonaniami,
4. Rodzice uczestniczą w życiu Szkoły poprzez:
 - 1) aktywny udział w pracach Organu Prowadzącego,
 - 2) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć na rzecz Szkoły,
 - 3) zaangażowanie w funkcjonowanie społeczności szkolnej,
 - 4) współpracę z wychowawcami klas i innymi nauczycielami,
 - 5) angażując się w uroczystości, projekty i działania organizowane i podejmowane przez Szkołę,
 - 6) 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.

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 każdych 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 zerówki lub klasy pierwszej decyduje Dyrektor.
2. Przebieg rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

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.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką,
 - 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.
6. 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,

7. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane punkty zgodnie z WSO.

ROZDZIAŁ VIII

Oddział '0' - Zerówka

§ 35

1. Organizację Zerówki dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
2. W Zerówce obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w Zerówce nie może być niższa niż 15 i nie może przekroczyć 18.
4. Zerówka pracuje od poniedziałku do piątku przez 9 godzin dziennie od 8:00 do 17:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły, wakacji i ferii zimowych.
5. Zerówka wykorzystuje 5 godzin dziennie do realizacji podstawy programowej
6. Szkoła zapewnia dzieciom opiekę do godziny 17:30.
7. Godzina zajęć w Zerówce trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (zajęcia umuzykalniające, teatralne, język angielski) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
9. Przerwy w czasie ferii zimowych i wakacji są zgodne z organizacją roku szkolnego i są wykorzystywane do:
 - 1) przeprowadzenia remontu i czynności porządkowych,
 - 2) pracowniczych urlopów wypoczynkowych,
10. Szkoła tworzy warunki do spożywania posiłków, których całkowity koszt ponoszą rodzice / opiekunowie prawni.
11. W celu organizacji posiłków rodzice kontaktują się bezpośrednio z firmą cateringową współpracującą ze szkołą.
12. Dzieci mogą skorzystać z następujących posiłków:
 - 1) drugie śniadanie,
 - 2) obiad,
 - 3) podwieczorek.

§ 36

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do Zerówki zawarte są w regulaminie rekrutacji.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do Zerówki w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do Zerówki przyjmowane są dzieci 6-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do Zerówki rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do Zerówki na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 37

1. Celem Zerówki jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań Zerówki należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale,
 - 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
 - 7) udzielanie wewnątrzszkolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości.

§ 38

1. Zerówka:
 - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości dzieci
 - 2) umożliwia dzieciom uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiające im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo - dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o właściwą podstawę programową, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem
3. W Zerówce:
 - 1) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 2) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zerówce udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji.

§ 39

1. Zerówka zapewnia dzieciom:
 - 1) bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie godności osobistej podczas pobytu w Szkole;
 - 2) stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych przez Szkołę poza oddziałem i terenem Szkoły;
 - 3) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 4) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 5) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zerówka zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza oddział "0" opiece wychowawcy i nauczycielom zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele zerówki odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych ich opiece dzieci.
3. Nauczyciele Zerówki współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznają rodziców z podstawą programową i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania;
 - 3) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustalają z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępniają rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) wydają rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
4. Do zadań nauczycieli Zerówki należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą).
5. Nauczyciel Zerówki prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci; współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 41

1. Nauczyciele Zerówki mają prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w Zerówce;
 - 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 6) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;

§ 42

1. Dziecko w Zerówce ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się i stosowania się do obowiązujących w oddziale umów i zasad.
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i pracowników szkoły oraz wytworów ich pracy.

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju;

§ 44

1. Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci są zobowiązani do:
 - 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do Zerówki w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do Szkoły oraz w drodze powrotnej;
 - 4) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na bezpieczeństwo jego i innych oraz prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 5) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 6) udziału w Dniach Otwartych, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
 - 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału.

§ 45

1. Dziecko do Zerówki przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby udają się do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się wychowawcy.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które przedstawia się Dyrektorowi Szkoły i wychowawcy.

ROZDZIAŁ IX

Bezpieczeństwo w szkole

§ 46

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.

§47

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.

§ 48

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

§ 49

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:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 11) z 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

§ 50

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.

§ 51

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

§ 52

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.

§ 53

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

§ 54

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

Załącznikiem do Statutu Szkoły jest:

1. Szkolny System Oceniania - załącznik nr 1