

S T A T U T

**SPOŁECZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 12**

**IM. EMANUELA BUŁHAKA
W WARSZAWIE**

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Społeczna Szkoła Podstawowa nr 12 im. Emanuela Bułhaka.
2. Szkoła ma siedzibę w Warszawie-Wesołej przy ul. Armii Krajowej 9.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Szkoły Społecznej.

§ 2

1. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Nauka w Szkole jest płatna.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Fundacja Szkoły Społecznej zapewnia warunki dla prowadzenia działalności Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4 Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, zgodnie przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez Nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego Nauczyciela.

§ 5

1. Szkoła zapewnia w zakresie dydaktyki:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) rozpoznawanie zdolności Uczniów oraz pomoc w ich rozwijaniu poprzez kierowanie Uczniów na różnego rodzaju zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów;

- 10) współpracę z domem rodzinnym w zakresie pomocy Uczniom posiadającym szczególne uzdolnienia;
- 11) różnego rodzaju pomoc dla Uczniów szczególnie uzdolnionych, w szczególności w formie indywidualnego toku nauczania, pełnienia przez ucznia roli asystenta, umożliwienia nauki poszczególnych przedmiotów w klasie programowo wyższej, tworzenia indywidualnych programów dla uczniów zdolnych, wnikliwego oceniania zachowania ucznia, wspierającego jego rozwój;
- 12) eliminowanie niepowodzeń szkolnych u uczniów ze specyficznymi problemami w nauce poprzez stosowanie oceniania dostosowanego do możliwości Uczniów.

2. Szkoła zapewnia w zakresie nabywania umiejętności:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, możliwość prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do wystąpień publicznych;
- 3) efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, postępowanie według obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy, poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
- 5) wykorzystanie w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 6) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 7) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania problemów i konfliktów.

3. Szkoła zapewnia w zakresie wychowania:

- 1) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
- 2) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 3) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 4) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
- 5) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w świecie ofert medialnych;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 7) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą.

4. Szkoła zapewnia w zakresie profilaktyki:

- 1) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi;
- 2) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;
- 4) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny;
- 5) wyposażenie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;
- 6) stwarzanie możliwości doskonalenia się.

5. Szkoła zapewnia w zakresie opieki:

- 1) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;

- 2) tworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla Uczniów i Pracowników szkoły;
- 3) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym Uczniów i innymi instytucjami wspierającymi Ucznia;
- 4) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego i sport.

§ 6

Szkoła dba o bezpieczeństwo Uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole (Zasady postępowania w wypadku zwolnień Uczniów z lekcji oraz reagowania w przypadku sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu ucznia zawarte są w procedurach bezpieczeństwa na terenie Szkoły);
- 2) kontrole obiektu szkolnego, jego remonty i modernizacje;
- 3) dyżury Nauczycieli podczas przerw zgodnie z przyjętym w danym roku grafikiem dyżurów, przed zajęciami i po zajęciach, w godzinach pracy Szkoły;
- 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach, jak również podczas zajęć poza Szkołą;
- 5) rozpoznawanie problemów, samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 7) przestrzeganie godzin przyścia Ucznia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły;
- 8) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 10) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne.

§ 7

1. Szkoła zapewnia zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Głównym celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.
6. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
7. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego na wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. W ramach doradztwa zawodowego Szkoła:
 - a) organizuje lekcje doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII ujęte w ramowym planie nauczania;
 - b) organizuje zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - c) diagnozuje potrzeby i zasoby uczniów;
 - d) organizuje warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - e) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - f) prowadzi koła zainteresowań dla uczniów;
 - g) przeprowadza konkursy przedmiotowe celem rozwijania talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji;
 - h) udostępnia informacje o zawodach, szkołach, zasadach rekrutacji;
 - i) udziela indywidualnych porad uczniom;

- j) wspiera rodziców w procesie doradczym, udzielając informacji lub kierując do specjalistów;
- k) organizuje wycieczki celem przybliżenia różnych zawodów i miejsc pracy.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i jest podzielony na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 stycznia.
Drugi semestr rozpoczyna się 1 lutego, a kończy się 31 sierpnia.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora (najpóźniej do 20 sierpnia każdego roku) na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Zarząd Fundacji.

§ 10

1. Szkoła posiada klasy od 1 do 8.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którego liczebność nie powinna przekraczać 16 Uczniów.
3. W wyjątkowych wypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły do oddziału można przyjąć Ucznia ponad limit określony w ust. 2.

4. Zajęcia lekcyjne mogą również być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyoddziałowych.

§11

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż j. angielski, który nauczany jest w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii i etyki, jak również zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie.

3. Szkoła może prowadzić inne zajęcia dydaktyczne, nie ujęte w ust. 1 i 2.

4. Zajęcia ujęte w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być również organizowane z udziałem wolontariuszy.

5. Organizacja zajęć dodatkowych języka obcego i pozostałych odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły. Dyrektor może wyrazić zgodę na organizację zajęć dodatkowych w sytuacji, gdy liczba uczestniczących w zajęciach będzie nie mniejsza niż 7 osób.

§12

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dodatkowe są organizowane zależnie od możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły oraz zainteresowania Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.

2. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki w Szkole, może udzielić Uczniowi wybitnie uzdolnionemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień Ucznia i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką Nauczyciela.

§13

1. Na zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej kieruje pedagog szkolny w porozumieniu z Nauczycielem danego przedmiotu oraz z Rodzicami/Opiekunami Ucznia.
2. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 8 osób.
3. Zajęcia te prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje Nauczyciela do prowadzenia zajęć spośród Nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
4. Za zgodą Dyrektora Szkoły liczba dzieci biorących udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1-3 może być wyższa, niż określona w ust. 2.
5. Objęcie Ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody Rodzica/Opiekuna.
6. Zajęcia specjalistyczne prowadzone indywidualnie są dodatkowo płatne.

§14

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia przez zespół złożony z Nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z Uczniem.
2. Zespół rozpoznaje problemy Ucznia, a także określa formy i sposoby udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do danego rozpoznania.
3. Zespół jest powoływany zarządzeniem dyrektora szkoły.

§15

1. Szkoła może realizować programy edukacyjne przeznaczone dla uczniów szczególnie uzdolnionych, w tym programy nauki języków obcych w rozszerzonym zakresie.
2. Z programów nauki języków obcych w rozszerzonym zakresie mogą korzystać Uczniowie, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu językowego oraz sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła może tworzyć i prowadzić oddziały (klasy) dwujęzyczne. Przez oddział (klasę) dwujęzyczny rozumie się oddział szkolny (klasę), w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co

najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

4. Do klasy dwujęzycznej przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu z danego języka oraz sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

§16

1. Szkoła jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 18:00.

2. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8:30.

3. Szkoła w swojej organizacji i ramowym rozkładzie dnia bierze pod uwagę zasady higieny psychicznej dziecka, jego możliwości fizyczne i umysłowe.

4. Uczniowie mogą pozostawać pod opieką Nauczycieli sprawujących opiekę świetlicową w godzinach 7:30 - 18:00.

5. Zasady pobytu uczniów pod opieką Nauczycieli dyżurujących w świetlicy określa jej regulamin.

6. Szkoła zastrzega sobie możliwość zastosowania szczególnych procedur, w tym wprowadzenia dodatkowych opłat w stosunku do Rodziców/Opiekunów prawnych odbierających dzieci po godzinie 18:00.

7. Wysokość opłat za nieterminowe odbieranie dzieci ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§17

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest na podstawie zestawów szkolnych programów nauczania, programu wychowawczego i profilaktycznego.

§18

1. W Szkole prowadzi się dziennik elektroniczny dokumentujący przebieg nauczania.

2. Dzienniki zajęć świetlicowych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne są prowadzone w wersji papierowej.

§19

W działalności dydaktycznej i wychowawczej Nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie.

§ 20

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej, to znaczy Uczniowie, Rodzice i Nauczyciele, mają obowiązek:

- 1) dbać o dobre imię Szkoły;
- 2) szanować poglądy i przekonania innych osób;
- 3) zachowywać się godnie i kulturalnie.

§ 21

Rodzice mają prawo do:

- 1) rzetelnej, bieżącej informacji o postępach swoich dzieci;
- 2) współpracy z Nauczycielami Szkoły;
- 3) wyrażania opinii dotyczących doskonalenia organizacji i warunków pracy Szkoły.

§ 22

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) regularnego i terminowego opłacania czesnego;
- 2) punktualnego przyprowadzania dzieci do Szkoły;
- 3) czuwania nad postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
- 4) sprawdzania dziennika elektronicznego raz w tygodniu;
- 5) stawiania się na każde wezwanie Nauczyciela lub Dyrektora;
- 6) obecności na organizowanych zebraniach, dniach otwartych i rozmowach indywidualnych (nieusprawiedliwiona trzykrotna nieobecność traktowana jest jako rażące naruszenie zasad funkcjonowania Szkoły);
- 7) uczenia własnych dzieci szacunku do Nauczycieli i wszystkich Pracowników Szkoły;

- 8) wspomaganie Szkoły i Wychowawcy w organizowaniu życia szkolnego i klasowego;
- 9) usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka niezwłocznie po zakończeniu okresu nieobecności, nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie może być przekazane w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego lub na piśmie;
- 10) pokrywania strat materialnych powstałych w wyniku zachowania ich dzieci, niezgodnego z zasadami obowiązującymi w Szkole.

ROZDZIAŁ 4

Organy Szkoły

§ 23

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna.

Dyrektor Szkoły

§ 24

1. Dyrektor Szkoły zatrudniony jest przez Zarząd Fundacji Szkoły Społecznej. Podczas pełnienia swojej funkcji ma prawa Nauczyciela Szkoły, natomiast po zakończeniu pełnienia funkcji Dyrektora może podjąć pracę jako Nauczyciel.
2. Dyrektor Szkoły kieruje placówką, prowadzi gospodarkę finansową, administruje nieruchomością szkolną, ustala program wychowawczy szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny, a jego szczegółowe zadania określają ustawy, rozporządzenia i niniejszy Statut.
3. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły zadaniowe lub projektowe do realizacji projektów edukacyjnych. W skład zespołów mogą wchodzić Nauczyciele, inni Pracownicy szkoły i Rodzice. Zakres zadań i kompetencji zespołów ustala Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia.

4. Dyrektor Szkoły może przedstawiać do zaopiniowania Radzie pedagogicznej wnioski we wszelkich sprawach, dotyczących działalności Szkoły, w tym wnioski dotyczące wyróżnień lub nagród dla Nauczycieli.
5. Dyrektor ma głos rozstrzygający w sprawach spornych wśród członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między Nauczycielem, a Rodzicem.
7. W Szkole, zgodnie z obowiązującym prawem i po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może zostać utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora.
8. Zadania i kompetencje Zastępcy Dyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły może upoważnić Zastępcę Dyrektora lub innego pracownika szkoły do wykonywania określonych czynności bądź określonego rodzaju czynności w jego imieniu. Upoważnienie wydawane jest w formie pisemnej.

Rada Pedagogiczna

§ 25

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Nauczyciele, Dyrektor Szkoły oraz, w przypadku utworzenia stanowiska zastępcy - Zastępca Dyrektora.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 4) decydowanie w innych sprawach przyznanych statutem Szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) inne wnioski przedłożone przez Dyrektora do zaopiniowania Radzie pedagogicznej na podstawie niniejszego statutu.

4. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. Pracownikami Szkoły są Pracownicy dydaktyczni oraz Pracownicy administracji.

2. Pracownikiem dydaktycznym jest Nauczyciel. Pracownikami administracji są osoby ułatwiające funkcjonowanie Szkoły od strony organizacyjnej, które nie uczestniczą w procesie nauczania.

3. Prawa i obowiązki pracowników Szkoły określają przepisy odpowiednich ustaw, Statut i regulaminy wewnętrzne Szkoły.

4. Pracownicy szkoły podlegają okresowej ocenie pracy, która jest przeprowadzana przez Dyrektora Szkoły.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Każdy Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu Uczniów.

3. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) stwarzać optymalne warunki wspomagające rozwój dzieci, ich osobowość, zdolności i zainteresowania;
- 2) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich Uczniów;
- 3) współpracować z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;

- 4) szanować godność osobistą uczniów;
 - 5) nauczać i dbać o kształtowanie u dzieci zasad moralnych w duchu humanizmu, tolerancji, demokracji i szacunku do pracy;
 - 6) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 7) przestrzegać kultury współżycia w odniesieniu do społeczności szkolnej;
 - 8) systematycznie pogłębiać kwalifikacje zawodowe;
 - 9) dbać o czystość i porządek pomieszczeń Szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych;
 - 10) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 11) przedstawić Dyrektorowi Szkoły wybrany przez siebie program nauczania;
 - 12) wykonywać inne obowiązki przewidziane przepisami prawa, przyjętymi w szkole regulaminami i Statutem.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) tworzenia własnych programów nauczania i wychowania;
 - 2) wyboru metod nauczania zapewniających realizację programu i zadań Szkoły;
 - 3) dostępu do pomocy dydaktycznych, będących w posiadaniu Szkoły;
 - 4) aktywnego współtworzenia dobrego oblicza Szkoły.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb.
2. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 29

NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z Nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „Wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych uczniów,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z Rodzicami/Opiekunami prawnymi uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców/opiekunów prawnych w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 5) współpracuje z Pedagogiem lub Psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- 6) organizuje spotkania z Rodzicami/Opiekunami prawnymi informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu Ucznia,
 - 7) na miesiąc przed końcem (roku szkolnego) zawiadamia Rodziców (Opiekunów prawnych) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu,
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 30

PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Psycholog szkolny prowadzi doradztwo psychologiczne dla Uczniów, Nauczycieli i Rodziców/Opiekunów prawnych.
2. Współpracuje z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniu różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym Ucznia.

§ 31

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas.
2. Pedagog szkolny współdziała z Nauczycielami, Rodzicami/Opiekunami prawnymi, Pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi zwracając uwagę na przestrzeganie praw dziecka gwarantowanych przez obowiązujące przepisy.

§ 32

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa, Dyrektor Szkoły.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Dyrektor Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków Pracowników administracji i obsługi należą:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów;
 - 2) dbanie o mienie Szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) takt i kultura osobista w kontaktach z Uczniami i Rodzicami uczniów, szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - 5) dbałość o dobre imię Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 7) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
- 9) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 10) indywidualnego toku nauczania, po spełnieniu warunków określonych przepisami obowiązującymi w Szkole;
- 11) nauczania indywidualnego w uzasadnionych przypadkach;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, dostępnego na terenie Szkoły;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 16) korzystania z biblioteki podczas zajęć szkolnych i po lekcjach;
- 17) zrzeszania się w legalnych organizacjach działających w Szkole.

3. Do obowiązków Ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych Uczniów, ich Rodziców, Nauczycieli oraz pozostałych Pracowników Szkoły;
- 4) postępowanie niestwarzające zagrożenia dla jego życia lub zdrowia, jak też życia lub zdrowia innych Uczniów oraz Pracowników Szkoły;
- 5) dbałość o własne dobro, ład i porządek w szkole, troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbałość o utrzymanie czystości na terenie Szkoły;
- 6) dbałość o schludny wygląd, noszenie stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych. Strój szkolny składa się z białego polo z logo Szkoły oraz ciemnych spodni lub spódniczki;

7) systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz odrabianie prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.

4. Zabrania się Uczniom używania wszelkich przedmiotów zakłócających prowadzenie zajęć, w tym w szczególności urządzeń elektronicznych takich jak telefony, smartfony, tablety na terenie Szkoły.

5. Zabrania się Uczniom wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

§ 34

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły oraz środowiska lokalnego;

2) postawę godną naśladowania;

3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek Wychowawcy klasy, Nauczyciela uczącego danego przedmiotu, grona Uczniów - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla Uczniów:

1) ustna pochwała Nauczyciela, Wychowawcy lub Opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy;

2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) list pochwalny Wychowawcy, Nauczyciela lub Dyrektora do Rodziców;

4) dyplom uznania,

5) nagroda rzeczowa.

4. Wychowawca lub Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 35

KARY

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły oraz postanowień niniejszego Statutu Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) ustne upomnienie Wychowawcy lub innego Nauczyciela;
 - 2) pisemne upomnienie Wychowawcy lub innego Nauczyciela (także zapis w dzienniku internetowym);
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemną naganę Dyrektora Szkoły z powiadomieniem Rodziców/Opiekunów prawnych Ucznia oraz obniżeniem oceny z zachowania.
4. Nauczyciel i Wychowawca mają prawo nałożyć własną karę.
5. Rada Pedagogiczna ma prawo wprowadzenia innych kar zgodnych z obowiązującym prawem, gdy zaistnieje taka potrzeba.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI DO SZKOŁY

I SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 36

1. Do Szkoły są przyjmowani Uczniowie do klas pierwszych na podstawie:
 - 1) wniosku Rodziców/Opiekunów prawnych o przyjęcie dziecka,
 - 2) rozmowy kwalifikacyjnej Dyrektora Szkoły z dzieckiem i z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka,
 - 3) opłaty wpisowego,
 - 4) dostarczenia przez Rodziców/Opiekunów dodatkowych dokumentów - jeżeli obowiązek ich dostarczenia wynika z przepisów prawa lub decyzji Dyrektora Szkoły,
 - 5) umowy zapisu do Szkoły, zawartej na dany rok szkolny.
2. W wypadku uczęszczania Ucznia do klasy wyższej niż pierwsza, dodatkowo wymagane jest okazanie świadectwa ukończenia poprzedniej klasy.
3. W przypadku rekrutacji do klas pierwszych oraz w przypadku Uczniów pragnących rozpocząć naukę w Szkole po raz pierwszy, Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie testów kwalifikacyjnych, sprawdzających wiedzę i

poziom rozwoju psychofizycznego Ucznia. W takim przypadku o przyjęciu Ucznia do Szkoły decyduje ostatecznie Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wynik testu.

4. Warunkiem przyjęcia Ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego Rodziców /prawnych Opiekunów koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
5. Pomimo spełnienia warunków określonych w ust. 1-4 ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 37

1. Można skreślić Ucznia z listy Uczniów Szkoły:
 - a) z powodu nieopłacenia czesnego lub innych opłat w terminie wskazanym w Umowie Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12, przez okres trwający dłużej niż 30 dni, lub
 - b) za zachowanie Ucznia polegające na rozprowadzaniu, posiadaniu lub zażywaniu narkotyków, innych środków odurzających bądź alkoholu, lub
 - c) za zachowanie Ucznia mające demoralizujący wpływ na innych Uczniów, lub
 - d) za zachowanie agresywne Ucznia, zagrażające zdrowiu i życiu innych Uczniów, Nauczycieli lub Pracowników szkoły, lub
 - e) w przypadku, gdy Rodzice/Opiekunowie Ucznia naruszają postanowienia Statutu i regulaminów Szkoły, a prezentowane przez nich koncepcje związane z wychowaniem dziecka znacznie różnią się od przedstawionych przez Szkołę, lub
 - f) za ustawiczne nieprzestrzeganie obowiązków Ucznia określonych w Statucie oraz innych przepisach wewnętrznych Szkoły, wydanych na jego podstawie lub na podstawie Statutu prowadzącej Szkołę Fundacji, lub
 - g) gdy Uczeń umyślnie naruszył nietykalność cielesną lub spowodował uszczerbek na zdrowiu innych osób, lub
 - h) gdy Uczeń dopuścił się czynu zabronionego w rozumieniu przepisów karnych, jeżeli popełnienie takiego czynu jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym orzeczeniem, lub

- i) gdy Uczeń przebywa na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, lub
- j) gdy Uczeń wnosi na teren szkoły środki odurzające (alkohol, narkotyki itp.), lub
- k) gdy Uczeń uporczywie narusza przepisy obowiązującego prawa bądź statutu i regulaminów obowiązujących w szkole w inny sposób niż opisany w ust. 1 lit. a) – k), lub
- l) gdy zachowanie Ucznia świadczy o jego demoralizacji, lub
- ł) gdy Uczeń otrzyma przez 2 kolejne semestry ocenę nieodpowiednią z zachowania lub nie otrzyma promocji do następnej klasy, lub
- m) w przypadku braku możliwości zapewnienia Uczniowi przez Szkołę specjalistycznego wsparcia gwarantującego prawidłowy rozwój Ucznia.
2. Skreślenie następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
 3. Decyzję o skreśleniu Dyrektor podejmuje z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, lub Zarządu Fundacji Szkoły Społecznej.
 4. W przypadku skreślenia Ucznia z listy uczniów z powodów, o których mowa w ust. 1, Umowa Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12 ulega natychmiastowemu rozwiązaniu, bez zachowania terminów wypowiedzenia, przewidzianych w Statucie lub Umowie.
 5. W przypadku rozwiązania Umowy Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12 w sytuacji, o której mowa w ust. 4, Umowa Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12 może przewidywać odszkodowanie w zryczałtowanej wysokości od Rodzica/Opiekuna płatne na rachunek Szkoły, rekompensujące straty poniesione przez Szkołę z powodu zachowania Ucznia lub Rodzica/Opiekuna, które było podstawą skreślenia.

ROZDZIAŁ 8

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI, OPŁATY

§ 38

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat pobieranych za naukę dziecka oraz z uzyskiwanych dotacji, darowizn, zapisów itp.
2. Do opłat zalicza się :
 - 1) wpisowe,
 - 2) czesne,
 - 3) inne opłaty,
3. Wysokość opłat jest ustalana przez Zarząd Fundacji Szkoły Społecznej.
4. Każdemu pracownikowi w okresie zatrudnienia przez Fundację lub zakład pracy należący do Fundacji, przysługuje zniżka w opłacie czesnego za jedno dziecko odbywające edukację w placówce należącej do Fundacji, maksymalnie w wysokości 50% kwoty czesnego za pierwsze dziecko, obowiązującej w danym okresie. Prawo do zniżki wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszcza jednocześnie drugie oraz kolejne dzieci pracownika, opłaty ponoszone są na zasadach ogólnych, tj. z uwzględnieniem zniżek określonych uchwałą Zarządu Fundacji Szkoły Społecznej dotyczących opłat za drugie i kolejne dzieci z rodzeństwa uczęszczające jednocześnie do Szkoły. Zniżki określone uchwałą nie kumulują się ze zniżką, o której mowa w zdaniu pierwszym.

§ 39

1. Wpisowe jest jednorazową zryczałtowaną opłatą, pokrywającą koszty związane z rejestracją wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły, innych dokumentów oraz czynności administracyjnych związanych z procesem rekrutacyjnym, pobieraną przed przyjęciem dziecka do Szkoły i nie podlegającą zwrotowi.
2. Inne opłaty dotyczą zajęć rozwijających zainteresowania lub uzdolnienia Ucznia lub zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych indywidualnie przez Szkołę oraz posiłków.
3. Za uczęszczanie dziecka do Szkoły Rodzice/Opiekunowie prawni wnoszą czesne w wysokości ustalonej przez Zarząd Fundacji Szkoły Społecznej.
4. O wysokości aktualnie obowiązującego czesnego powiadamia się ogół Rodziców/Opiekunów prawnych w formie pisemnej. Wysokość czesnego może być zmieniona w trakcie roku szkolnego.

5. Opłaty za Szkołę Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani uiszczać w terminach przewidzianych w Umowie Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Umowa Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12 (umowa edukacyjna) może być z ważnych powodów wypowiedziana przez każdą ze stron. Wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej.
2. Ważnymi powodami są w szczególności:
 - a) Nieterminowe wnoszenie opłat za naukę dziecka,
 - b) Zachowanie Ucznia lub jego Rodziców/Opiekunów, które mogłyby być podstawą jego skreślenia z listy uczniów Szkoły.
3. Okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc.
4. W okresie wypowiedzenia strony Umowy Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12 spełniają swoje świadczenia. W szczególności Szkoła wypełnia obowiązek kształcenia ucznia, a Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są do wnoszenia opłat przewidzianych Umową Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12.
5. W okresie wypowiedzenia Uczeń może być skreślony z listy uczniów na żądanie Rodziców/Opiekunów wyrażone na piśmie. W takim przypadku Umowa Zapisu do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12 może przewidywać odszkodowanie w zryczałtowanej wysokości od Rodzica/Opiekuna płatne na rachunek Szkoły, rekompensujące straty poniesione przez Szkołę z powodu rozwiązania umowy przed terminem wypowiedzenia.
6. Z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 5 oraz par. 37 ust.4 skreślenie Ucznia z listy uczniów Szkoły następuje z upływem okresu wypowiedzenia.

§ 41

1. Opłaty, o których mowa w § 38 i następnych powinny być regulowane terminowo, zgodnie z cennikiem dotyczącym danego roku szkolnego.
2. Za dzień zapłaty uznaje się:

- 1) dzień wpłaty do kasy Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12,
- 2) dzień uznania rachunku bankowego Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 12.
3. W przypadku opóźnienia w regulowaniu należności z tytułu opłat pobierane są odsetki karne od zaległej kwoty.

§ 42

Statut jest dostępny do wglądu na tablicy informacyjnej oraz na stronie Szkoły.