

# **STATUT**

**Spółeczna Językowa Szkoła Podstawowa nr 1**

**im. ks. Jana Twardowskiego**

**Spółecznego Towarzystwa Oświatowego**

**w Częstochowie**

## Podstawa prawna

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730).
2. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).
3. Statut Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
4. Inne dodatkowe rozporządzenia i akty prawne wydawane na bieżąco.

## Definicje

**Szkoła** – Społeczna Językowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.

**Organ prowadzący** – Samodzielne Koło Terenowe Nr 188 w Częstochowie Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

**Zarząd** – Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego Nr 188 w Częstochowie Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

**Dyrektor** – dyrektor Społecznej Językowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.

**Rodzice** – rodzice oraz opiekunowie prawni uczniów.

**Umowa o świadczenie usług edukacyjnych** – umowa zawarta pomiędzy szkołą a rodzicami o świadczenie usług edukacyjnych dla ucznia.

## Spis treści

Podstawa prawna .....	2
Postanowienia ogólne .....	3
Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo- Profilaktyczny .....	4
Organizacja pracy szkoły .....	5
Organy szkoły oraz zakres ich zadań .....	9
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	14
Prawa i obowiązki uczniów .....	15
Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego .....	16
Organizacja biblioteki szkolnej .....	17
Organizacja świetlicy .....	18
Bezpieczeństwo w szkole .....	19
Ocenianie Wewnętrzne .....	20
Rekrutacja .....	21
Postanowienia końcowe .....	22

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Placówka jest niepubliczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa brzmi: Społeczna Językowa Szkoła Podstawowa nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie zwana dalej szkołą.
3. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
4. Siedziba szkoły podstawowej mieści się w Częstochowie przy ulicy Brzeźnickiej 59.
5. Organem prowadzącym jest Społeczne Towarzystwo Oświatowe Samodzielne Koło Terenowe nr 188 zwane dalej organem prowadzącym.
6. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy ulicy Brzeźnickiej 59.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Śląski Kurator Oświaty.
8. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych ani nauczania indywidualnego dla dzieci z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Szkoła może przyjąć ucznia z niepełnosprawnością, jeśli jego kształcenie może być prowadzone w formie nauki w szkole ogólnodostępnej. Zasady takiej rekrutacji reguluje § 23 Statutu. Szkoła nie przyjmuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną. Szkoła organizuje opiekę psychologiczno – pedagogiczną dla potrzebujących uczniów.
9. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich realizujący program wychowania przedszkolnego.
10. Nauka w szkole jest płatna.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo- Profilaktyczny

#### § 2

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro uczniów.
2. Głównym celem szkoły jest stwarzanie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.  
Szkoła w szczególności:
  - 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki;
  - 2) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
  - 3) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
  - 4) prowadzi między innymi edukację prozdrowotną, proekologiczną, krajoznawczą i kulturalną;
  - 5) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
  - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;
  - 9) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, których rodzice zadeklarowali taką potrzebę.
3. Szkoła zgodnie z Deklaracją Programową Towarzystwa stwarza uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
4. Działalność dydaktyczno – wychowawcza, opiekuńcza i profilaktyczna oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki i przepisami prawa uwzględniając idee Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
6. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i w pełni odpłatne.

## ROZDZIAŁ III

### Organizacja pracy szkoły

#### § 3

1. Uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Uczniów i władzach organu prowadzącego.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną i wychowawczą zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym każdorazowo na początku roku szkolnego.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 3 oraz organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych, świetlicy oraz administracji szkoły ustala dyrektor na każdy rok szkolny biorąc pod uwagę potrzeby uczniów.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne trwające po 45 minut z wyjątkiem zajęć w klasach 0 – 3, gdzie formy prowadzenia zajęć i przerwy ustala nauczyciel.
8. Oddział klasowy może liczyć do 18 uczniów. W szczególnych przypadkach można podnieść liczebność oddziału klasowego po uzgodnieniu z rodzicami. W przypadku realizacji niektórych zajęć dopuszczalny jest podział na grupy, które ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez Zarząd i Radę Pedagogiczną.
9. W przypadku istnienia dwóch równoległych oddziałów dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą połączenia ich w jeden oddział.
10. W szkole obowiązkowo naucza się dwóch języków obcych: języka angielskiego i języka niemieckiego.
11. W szkole organizowana jest nauka religii/etyki według zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii/etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić mu w czasie trwania tych lekcji opiekę.
12. Szkoła przedstawia uczniom ofertę zajęć dodatkowych na każdy rok szkolny.
13. W szkole mogą być też prowadzone zajęcia dodatkowe w zależności od potrzeb uczniów, tworzone na życzenie rodziców.
14. Zajęcia dodatkowe w szkole mogą być płatne lub bezpłatne. Szkoła we wrześniu danego roku szkolnego przedstawia rodzicom ofertę zajęć dodatkowych i wskazuje, które zajęcia dodatkowe będą odbywać się za odpłatnością i w jakiej wysokości, a które nieodpłatnie. W przypadku deklaracji uczestnictwa ucznia w zajęciach odpłatnych rodzice podpisują ze szkołą umowę w tym zakresie.
15. Szkoła zapewnia zabezpieczenie komputerów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
16. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

## § 4

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest finansowana przede wszystkim z czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców oraz dotacji budżetowych, a także środków organu prowadzącego, Zarządu Głównego Społecznego Towarzystwa Oświatowego, darowizn, dotacji Unii Europejskiej, środków przekazywanych szkole przez inne instytucje i osoby trzecie.
2. Preliminarz budżetowy i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje dyrektor i przedstawia go Zarządowi.
3. Wysokość czesnego oraz innych opłat ustala Zarząd w drodze uchwały.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat:
  - 1) czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usług edukacyjnych);
  - 2) wpisowego (bezwrotna, jednorazowa opłata wnoszona przy zapisie ucznia do szkoły) oraz na podstawie osobnej pisemnej deklaracji;
  - 3) opłat za ciepły posiłek;
  - 4) opłat za uczestnictwo wycieczkach;
  - 5) opłat za uczestnictwo w zielonej szkole;
  - 6) opłat za zajęcia realizowane poza szkołą (np. zajęcia na basenie).
5. Rodzice zobowiązani są wpłacać czesne oraz inne opłaty z góry do 10. dnia każdego miesiąca. Zobowiązanie to potwierdzają podpisaniem umowy o kształcenie w chwili przyjęcia ucznia do szkoły.
6. Czesne pobierane jest za okres od 1 września do 31 sierpnia każdego roku w celu pokrycia kosztów statutowej działalności szkoły.
7. Informacja o podjętych decyzjach w zmianie wysokości czesnego jest umieszczana w aneksie do Umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
8. W przypadku nieterminowego wnoszenia opłat szkoła nalicza odsetki ustawowe.
9. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia z zobowiązania, o którym mowa w ust. 4, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Dyrektor może w tej sprawie zasięgnąć opinii Zarządu.
10. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 9, do Zarządu w terminie do 7 dni.
11. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem co najmniej jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej.
12. Wypowiedzenie umowy nie uchyla obowiązku rodziców wniesienia opłat zaległych za okres obowiązywania umowy oraz za okres wypowiedzenia.
13. W uzasadnionych przypadkach losowych rodzice ucznia mogą wnioskować do Zarządu o czasowe zmniejszenie, zawieszenie lub odroczenie płatności.

## § 5

1. Rodzice składają wnioski i uwagi związane z funkcjonowaniem szkoły:
  - 1) dyrektorowi;
  - 2) Radzie Rodziców;
  - 3) Zarządowi.
2. Sprawy dotyczące problemów wychowawczo – dydaktycznych uczniów rodzice ustalają z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów oraz z pedagogiem szkolnym.
3. W szkole obowiązuje droga służbowa związana ze zgłaszaniem skarg i wniosków: nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor.
4. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się na terenie szkoły, są protokołowane, a protokoły przechowują wychowawcy klas do końca roku szkolnego.
5. Zebrania rodziców na terenie szkoły nie mogą odbywać się bez zgody dyrektora.

## § 6

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

1. Dyrektor jest zobowiązany poinformować Zarząd i Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia zdalne są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się za pomocą aplikacji Zoom lub innej określonej przez nauczyciela za zgodą dyrektora szkoły.
4. Materiały niezbędne do realizacji treści podstawy programowej kształcenia przekazywane są za pomocą platformy Społeczna Online lub elektronicznego dziennika lekcyjnego.
5. Rodzice otrzymują indywidualny login i hasło do platformy Społeczna Online.
6. W trakcie realizacji połączeń audiowizualnych z uczniami, nauczyciel przypomina zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz zasady zachowania w trakcie prowadzonych zajęć.
7. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest:
  - 1) obecność na zajęciach - podpisany swój profil ucznia imieniem i nazwiskiem, a na polecenie nauczyciela obowiązek włączenia kamery internetowej;
  - 2) zapoznanie się z materiałami umieszczonymi na platformie Społeczna Online oraz potwierdzenia tego wpisem w komentarzu pod lekcją w danym dniu;
  - 3) informacja od rodzica w przypadku uczniów klas 0 – 3.

8. W przypadku, gdy brak jest możliwości potwierdzenia tożsamości uczestnika połączenia audiowizualnego, nauczyciel ma prawo usunąć uczestnika z prowadzonych zajęć.
9. Brak informacji potwierdzenia uczestnictwa ucznia w zajęciach jest równoznaczny z jego nieobecnością, a fakt ten zostaje odnotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna zajęć zdalnych trwa 45 minut. Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
11. Nauka zdalna może być realizowana w grupach.
12. Dyrektor może zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Jeśli uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie może uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność, dyrektor zorganizuje dla niego zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole. Warunkiem jest wniosek rodziców i możliwość zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi w trakcie takich zajęć.
14. W czasie nauki zdalnej dyrektor gwarantuje każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Informacje o formie i terminie konsultacji są przekazywane uczniom/rodzicom za pomocą elektronicznego dziennika lekcyjnego.



## ROZDZIAŁ IV

### Organy szkoły oraz zakres ich zadań

#### Dyrektor

#### § 7

1. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Zarząd.
2. Zarząd winien zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie nawiązania i wypowiedzenia stosunku pracy dyrektorowi.

#### § 8

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły;
  - 2) opracowuje i przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia:
    - a) arkusz organizacji szkoły,
    - b) preliminarz budżetowy szkoły, z określeniem wysokości czesnego,
    - c) okresowe sprawozdania z działalności szkoły,
    - d) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
    - e) regulamin wynagradzania i regulamin pracy, o ile obowiązek ustalania regulaminów wynika z art. 77 i 104 Kodeksu Pracy;
  - 3) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządowi zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 4) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku nieprzestrzegania obowiązków.
  - 5) dysponuje środkami finansowymi szkoły – wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczona uchwałą Zarządu;
  - 6) przedstawia na bieżąco Zarządowi informacje organizacyjno – finansowe z działalności szkoły;
  - 7) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły;
  - 8) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem przydzielania nagród oraz stypendiów dla uczniów w ramach zatwierdzonego preliminarza i zgodnie z obowiązującym regulaminem stypendialnym;
  - 9) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły;
  - 10) organizuje nabór uczniów;
  - 11) zapoznaje rodziców ze statutem szkoły, wysokością i terminem opłat;
  - 12) podaje do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 30 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 13) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
4. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Dyrektor może otrzymać pełnomocnictwo do reprezentowania Zarządu w sprawach przez niego wyznaczonych.
7. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
9. Dyrektor określa warunki spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. Dyrektor jest zobowiązany, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, do organizacji zajęć dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć).

## **§ 9**

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powołania na to stanowisko i odwołania z niego dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wspiera dyrektora w jego poczynaniach, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności w placówce;
  - 2) powiadamia obwody szkolne o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku;
  - 4) nadzoruje zaplanowane przez nauczycieli imprezy i uroczystości szkolne;
  - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) przewodniczy pracom Komisji Inwentaryzacyjnej;
  - 7) przygotowuje tygodniowy plan zajęć dla uczniów i nauczycieli;
  - 8) sporządza tygodniowy plan zajęć dodatkowych i godzin świetlicy;
  - 9) koordynuje organizację konkursów przedmiotowych;
  - 10) nadzoruje organizację wycieczek szkolnych.

## **§ 10**

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i może uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły lub organ prowadzący.

## Rada Pedagogiczna

### § 11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub przedstawicielem do kontaktu z zarządem podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
6. Zebrania organizowane są z inicjatywy dyrektora, Zarządu lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw na nim poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się organizowanie zebrania Rady Pedagogicznej przy pomocy urzędów umożliwiających porozumiewanie się na odległość.
10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) decyzję o skreśleniu z listy uczniów;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada Pedagogiczna wybiera ze swojego grona przedstawiciela, który na zaproszenie Zarządu uczestniczy w jego zebraniach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz pośredniczy w przekazywaniu informacji pomiędzy Zarządem a Radą Pedagogiczną.
14. Przedstawicielem Rady Pedagogicznej nie może być dyrektor oraz wicedyrektor szkoły.

## **Rada Rodziców**

### **§ 12**

1. Tryb powoływania Rady Rodziców ustala Ustawa Prawo Oświatowe.
2. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.
3. Zarząd jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Rady Rodziców oraz zwołania zebrania rodziców w celu podjęcia przez nich decyzji o powołaniu Rady Rodziców i zatwierdzenia jej regulaminu.

### **§ 13**

1. Rada Rodziców ma prawo zasięgnąć opinii organu prowadzącego w sprawach istotnych dla funkcjonowania szkoły.
2. Rada Rodziców jest zobowiązana do wydania opinii na wniosek dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Rada Rodziców jest zobowiązana do wydania opinii na wniosek dyrektora w sprawie awansu zawodowego nauczycieli.
4. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
5. Jeśli w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## Rada Uczniów

### § 14

1. W szkole działa Rada Uczniów.
2. Radę Uczniów tworzą wybrani uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Uczniów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Rady Uczniów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Rady Uczniów nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Uczniów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Uczniów.
6. Rada Uczniów w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Rada Uczniów może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Rada Uczniów ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi. Organizowanie tej działalności wymaga porozumienia z dyrektorem.

## ROZDZIAŁ V

### Prawa i obowiązki nauczycieli

#### § 15

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie ogólnym w artykule 91 b ust. 2 Karty) oraz uchwały władz Towarzystwa.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji;
  - 4) opracowania własnego programu nauczania, który przedstawienia do dopuszczenia do użytku w szkole;
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 7) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej;
  - 8) decydowania o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
  - 9) wystąpienia z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły z związku z rażącym naruszeniem Oceniania Wewnątrzszkolnego.
3. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania statutu;
  - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków, grafikiem dyżurów i niniejszym statutem;
  - 3) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
  - 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
  - 5) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
  - 6) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów i komisji, współudziału w działaniach organów szkoły;
  - 7) posiadania i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 8) codziennego korzystania ze służbowych skrzynek mailowych w trakcie komunikacji z uczniem oraz rodzicami w godzinach pracy szkoły.
4. Korzystanie przez nauczyciela z telefonu komórkowego w trakcie zajęć jest, z wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, zabronione.

## ROZDZIAŁ VI

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 16

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniów;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę lub władze Towarzystwa;
  - 5) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę;
  - 6) zgłaszania wychowawcom lub organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich;
  - 7) pomocy w przygotowaniu się do olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz innych dodatkowych zajęć rozwijających jego zainteresowania;
  - 8) prawo do korzystania z lekcji religii/etyki na wniosek rodziców;
  - 9) prawo do uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice wyrażą na to zgodę.
2. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
  - 1) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich;
  - 2) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia;
  - 3) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów, przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w szkole zawartych w Ocenianiu Wewnętrzny;
  - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą;
  - 5) dbałość o kulturę i odpowiednie zachowanie w stosunku do osób będących nauczycielami jak i pracownikami szkoły oraz wszystkich ludzi;
  - 6) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o zdrowie swoje jak i uczniów, szczególnie respektowania zakazu posiadania i używania tytoniu, e–papierosów, alkoholu, narkotyków, substancji psychoaktywnych oraz przynoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów po dwukrotnym otrzymaniu nagany dyrektora w danym roku szkolnym lub w przypadku stanowienia zagrożenia dla siebie i innych lub wejścia w konflikt z prawem.
4. Każda nieobecność na zajęciach obowiązkowych winna być usprawiedliwiona przez rodziców pisemnie, osobiście lub w innej formie ustalonej przez wychowawcę.
5. Zasady dotyczące obowiązującego stroju reguluje Ocenianie Wewnętrzny.

## ROZDZIAŁ VII

### Organizacja Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

#### § 17

1. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
2. WSDZ jest częścią planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jest włączony do statutu szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
3. Założenia Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe ucznia;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
5. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.



## ROZDZIAŁ VIII

### Organizacja biblioteki szkolnej

#### § 18

1. Biblioteka szkolna jest miejscem służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym gromadzenie i przechowywanie księgozbioru (materiałów multimedialnych).
3. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, Radą Uczniów innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, a w szczególności ich zabezpieczenia;
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez dyrektora, który jest odrębnym dokumentem.

## ROZDZIAŁ IX

### Organizacja świetlicy

#### § 19

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
3. Czas pracy świetlicy określany jest w każdym roku szkolnym w zależności od potrzeb rodziców i uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **§ 20**

1. Szkoła posiada magnetyczne karty wejściowe dla rodziców i pracowników.
2. Siedziba szkoły podlega monitoringowi wizyjnemu.
3. Do dostępu do danych uzyskanych z monitoringu wizyjnego upoważniony jest dyrektor i wicedyrektor oraz osoby pisemnie upoważnione przez dyrektora.
4. Rodzice uczniów w wieku 6-10 lat zobowiązani są osobiście odbierać dziecko ze szkoły, bądź u wychowawcy złożyć stosowne pisemne upoważnienie do odbioru dla innych osób, mogących zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze ze szkoły.

#### **§ 21**

1. Dyrektor może powołać koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Zadania koordynatora:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
  - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
  - 7) dzielenie się wiedzą z Radą Pedagogiczną;
  - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
  - 9) dokumentowanie działań;
  - 10) doskonalenie własne.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Ocenianie Wewnętrzne**

#### **§ 22**

Ocenianie Wewnętrzne Społecznej Językowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie, które jest autonomicznym dokumentem, określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów.

## ROZDZIAŁ XII

### Rekrutacja

#### § 23

1. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie wyników rozmowy rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem §23 ust. 2 oraz po podpisaniu przez rodziców umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego może przyjmować uczniów w kolejności zgłoszeń.
3. W skład Zespołu Rekrutacyjnego wchodzi nauczyciele/specjaliści wyznaczeni przez dyrektora.
4. Sposób przeprowadzenia i zakres rozmowy rekrutacyjnej oraz warunki przyjęcia ucznia do szkoły określa dyrektor.
5. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsca dla:
  - 1) rodzeństwa dzieci uczących się w szkole;
  - 2) dzieci z wysokimi wynikami nauczania;
  - 3) dzieci pracowników szkoły.
6. Uczeń może nie zostać przyjęty do szkoły w sytuacji:
  - 1) gdy w poprzedniej szkole uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania;
  - 2) gdy średnia ocen uzyskana w poprzedniej szkole jest niższa niż 3,0;
  - 3) gdy analiza oceny opisowej wskazuje na rażące braki w opanowaniu treści podstawy programowej lub niedostosowanie społeczne;
  - 4) gdy jego zachowanie może świadczyć o dużych problemach adaptacyjnych, co negatywnie wpłynie na całą grupę.
7. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Zespołu Rekrutacyjnego o nieprzyjęciu dziecka składając pisemne zażalenie do dyrektora w terminie 3 dni od otrzymania decyzji. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ XIII

### Postanowienia końcowe

#### § 24

1. Szkoła posiada logo i maskotkę szkoły.
2. Szkoła posiada stronę internetową: [www.dobraszkoła.edu.pl](http://www.dobraszkoła.edu.pl)
3. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny.

#### § 25

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 26

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną.
2. Projekty zmian w statucie przygotowuje Zarząd w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o nadrzędne obowiązujące przepisy prawa.

Statut uchwaliła Rada Pedagogiczna Społecznej Językowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. Jana Twardowskiego w Częstochowie uchwałą nr 01/01/22/23 z dnia 30 sierpnia 2022 r.