

**STATUT PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11
IM. GEN. DEZYDEREGO CHŁAPOWSKIEGO
W POZNANIU**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Ustawa z dnia 14.12. 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

Ustawa z dnia 14.12. 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 26.01 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

**Rozdział 1
Postanowienia wstępne**

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 11 w Poznaniu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 11 im. Generała Dezyderego Chłapowskiego jest nieruchomości zapisana w księdze wieczystej pod nr 10530, opisana w karcie inwentaryzacyjnej nieruchomości pod nr G-52-554. Teren szkoły znajduje się na trzech działkach: 1/10, 3, 4.
3. Szkoła nosi numer 11.
4. Szkoła nosi imię gen. Dezyderego Chłapowskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.

§2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. gen. Dezyderego Chłapowskiego w Poznaniu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. gen. Dezyderego Chłapowskiego w Poznaniu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględnia treści zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania oraz programie wychowawczo-profilaktycznym, do którego co roku opracowywany jest plan działań.

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z 07.09.1991 r. o systemie oświaty z uwzględnieniem późniejszych zmian, a w szczególności:
 - 1) zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Wymienione zadania realizują, we współpracy z rodzicami, nauczyciele szkoły tworzący Radę Pedagogiczną,
 - 2) kształci u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, aby przygotować ich do życia i pracy w otaczającej nas rzeczywistości,
 - 3) przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - 4) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku we właściwym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
 - 5) umożliwia absolwentom szkoły dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
 - 6) na wniosek rodziców umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
 - 7) udziela wszystkim uczniom, którzy tego wymagają, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego. Treści wychowawcze realizuje się na wszystkich zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą, zajęciach w świetlicy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym.
 - 2) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej.
 - 3) Drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, projekty w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§7

Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka, wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w rozwoju poznawczym, społecznym, emocjonalnym, fizycznym.

§8

1. W szkole obowiązuje Wewnętrzny System Oceniania (WSO) zgodny z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych:
 - 1) kryteria oceny z zachowania oraz tryb odwoławczy od tej oceny – **załącznik nr 1** do statutu szkoły,
 - 2) kryteria ocen z zajęć edukacyjnych oraz tryb odwoławczy od tych ocen – **załącznik nr 2** do statutu szkoły.
2. W szkole organizowane są oddziały według następujących zasad:
 - 1) oddział przedszkolny dla dzieci w wieku lat 6 – roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - 2) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na podstawie regulaminu rekrutacji i naboru opracowanego przez Miasto Poznań,
 - 3) oddziały szkolne dla dzieci w wieku 7 lat (obowiązkowo) lub 6 lat (na wniosek rodziców),
 - 4) do oddziałów klasy I przyjmowani są uczniowie mieszkający na osiedlu Wichrowe Wzgórze – rejon szkoły, a w miarę wolnych miejsc – uczniowie z innych rejonów po złożeniu przez rodziców odpowiednich wniosków wraz z uzasadnieniem. Zasady rekrutacji i naboru określa Miasto Poznań,
 - 5) liczba uczniów w klasach I nie może być większa niż 25,

- 6) wszelkie decyzje dotyczące przyjęcia uczniów do szkoły podejmuje dyrektor,
 - 7) na wniosek rodziców naukę może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole,
 - 8) na wniosek rodziców dziecko jest odroczone od rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek, o którym mowa, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym w szkole,
 - 9) od 01.09.2007 r. na poziomie klas IV lub wyższych mogą być tworzone klasy sportowe, które mogą obejmować (za zgodą rodziców) także uczniów spoza rejonu szkoły. Zasady naboru do klasy sportowej oraz zasady przekształcenia pozostałych klas na poziomie tworzonej klasy sportowej reguluje **załącznik nr 3** do statutu szkoły.
3. Szkoła stara się organizować (zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i finansowymi) zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.
 4. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych lub rozwojowych potrzebują wsparcia w postaci:
 - 1) zapewnienia stałych nieodpłatnych posiłków,
 - 2) szczególnej opieki ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,
 - 3) współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie,
 - 4) współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 5) współpracy z instytucjami charytatywnymi.
 5. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania oraz profilaktyki. Szkoła zapewnia im prawo do znajomości zadań szkoły oraz prawa oświatowego poprzez spotkania z dyrekcją, wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem.
 6. Terminy spotkań i kontaktów z rodzicami są, co roku (w sierpniu) ustalane przez Radę Pedagogiczną i podawane do publicznej wiadomości na pierwszych spotkaniach z rodzicami w nowym roku szkolnym.

§9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój w sferze poznawczej, emocjonalnej, społecznej, moralnej oraz fizycznej.

Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia (biorąc pod uwagę zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia), które są opisane:

a) w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia naszej szkoły – **załącznik nr 4** do statutu szkoły,

b) w Procedurach postępowania w sytuacji wypadku ucznia naszej szkoły – **załącznik nr 5** do statutu szkoły.

2. Zadania zespołów nauczycielskich:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest omawianie wszystkich spraw związanych z ocenianiem i funkcjonowaniem klasy na terenie szkoły. Osobą odpowiedzialną za organizowanie spotkań i dokumentowanie ich przebiegu jest wychowawca klasy. Wychowawca klasy raz w roku przedstawia dyrektorowi szkoły informację ze spotkań zespołu klasowego.

2) dodatkowo w strukturze Rady Pedagogicznej wyodrębniono następujące zespoły:

a) Zespół Nauczania Wczesnoszkolnego (kl. 0 – III),

b) Zespół Przedmiotów Humanistycznych i Artystycznych (kl. IV – VIII),

c) Zespół Przedmiotów Przyrodniczych i Ścisłych (kl. IV – VIII),

d) Zespół Wychowania Fizycznego i Sportu (kl. IV – VIII),

e) Zespół Opiekuńczy (kl. 0 – VIII),

f) Zespół Wychowawczy (kl. 0 – VIII).

3) Na czele każdego Zespołu stoi przewodniczący wybrany przez członków RP i zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Przewodniczący Zespołów tworzą Prezydium Rady Pedagogicznej i, jednocześnie, Zespół Doradczy dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele dostosowują sposoby przekazywania wiedzy i kształtowania umiejętności do naturalnych w danym wieku możliwości uczniów.

4. Wszystkie działania wychowawcze wynikają z uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Radą Rodziców, programu (planu) wychowawczego-profilaktycznego szkoły.

5. W pracy wychowawczej szkoła wspiera rodziców, realizując program wychowawczo-profilaktyczny (**załącznik nr 6** do statutu szkoły), zmierzający do osiągnięcia następujących celów:

- 1) uzyskania wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym i moralnym,
- 2) nauki szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia w społeczeństwie,
- 3) przygotowania do rozpoznania wartości moralnych i dokonywania wyborów,
- 4) kształtowania postawy poszukiwania, odkrywania i dążenia do osiągnięcia celów życiowych,
- 5) kształtowania w uczniach postawy dialogu i umiejętności współdziałania.

§10

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. WSDZ jest realizowany poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII – VIII,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i predyspozycji do wykonywania przyszłych zadań zawodowych,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie funkcjonowania osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego opracowuje nauczyciel/zespół ds. doradztwa zawodowego.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§11

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski,

§12

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym RP.
2. Dyrektor – jako przewodniczący RP – jest zobowiązany do:
 - 1) kierowania bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowania jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowania opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków do harmonijnego rozwoju,
 - 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
 - 6) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom w czasie zajęć i pracy organizowanej przez szkołę,
 - 8) współdziałania ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) właściwej organizacji i przebiegu egzaminu w klasie ósmej, począwszy od roku szkolnego 2018/2019.

§13

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. uchwalanie i zatwierdzanie planów, programów oraz regulaminów pracy szkoły, uchwalanie statutu szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. rozstrzyganie sporów zgodnie z procedurami przyjętymi przez Radę Pedagogiczną,

4. podejmowanie wniosków oraz uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i wychowawczych w szkole,
5. występowanie do Dyrektora i Rady Rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły oraz:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły; w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioskowanie w sprawie nagród dla uczniów,
 - 3) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniowanie wniosków dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wykorzystanie wyników nadzoru pedagogicznego oraz egzaminów zewnętrznych do poprawy jakości pracy szkoły,
 - 6) zatwierdzanie programów nauczania oraz zestawów podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole.

§14

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) przeprowadzenie wyborów Prezydium Rady Rodziców,
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a na jego podstawie corocznego planu działań,
 - 3) gromadzenie własnych funduszy dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (gromadzone fundusze służą do wspierania statutowej działalności szkoły; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin),
 - 4) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) opiniowanie programów i harmonogramów, poprawy efektywności kształcenia i wychowania.

§15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania w zakresie wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działań wolontariackich, zbieranie pomysłów zgłoszonych przez uczniów szkoły.

§16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy i tworzenia dobrego klimatu oraz utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmują zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, dbając przy tym o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach.
3. Konflikty i spory wynikające między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4 Organizacja pracy w szkole

§18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem Ramowego Planu Nauczania.
Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Wielkopolskim Kuratorem Oświaty.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników pedagogicznych szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych,
 - 3) liczbę uczniów poszczególnych oddziałów,
 - 4) liczbę etatów administracji i obsługi.
3. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy plan ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.
4. Tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oparty jest na zasadach ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący w corocznych założeniach do arkusza organizacyjnego.
6. Liczebność uczniów w oddziałach 1 – 3 nie może być większa niż 25 osób.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Obowiązki wychowawcy są opisane w **załączniku nr 9** do statutu szkoły.
8. Oddział można dzielić na grupy. Podziałowi na grupy podlegają następujące przedmioty: język angielski, język hiszpański, informatyka, zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne. Minimalną liczbę uczniów w oddziale, który podlega podziałowi, określają przepisy prawa oświatowego.
9. Lekcja trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.

§19

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe stosownie do posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.

§21

1. Etyka, religia, wychowanie do życia w rodzinie jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Rodzice ucznia w każdym czasie mogą wycofać oświadczenie, o którym mowa w ustępie 2. Wycofanie oświadczenia jest składane w formie pisemnej.
4. Dla uczniów nieobjętych zajęciami wymienionymi w ustępie 1 organizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, jeśli wymaga tego tygodniowy plan zajęć.
5. Ocena z etyki, religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
6. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§22

1. W szkole działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci klas 1 – 4.
4. Pozostałe dzieci przyjmowane są w miarę wolnych miejsc.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

6. Świetlica otwarta jest codziennie (od poniedziałku do piątku) od godz. 6.30 do 17.00.
7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów.
8. Za prowadzenie świetlicy odpowiada jednoosobowo przed dyrektorem szkoły kierownik świetlicy.
9. Świetlica pracuje wg Roczego Planu Pracy, który na początku roku szkolnego przekazuje dyrektorowi szkoły kierownik świetlicy.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy opisuje regulamin – **załącznik nr 7** do statutu szkoły.

§23

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania szeroko rozumianej literatury.
3. Biblioteka prowadzi dystrybucję nieodpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych na początku każdego roku szkolnego, a następnie, przed zakończeniem roku szkolnego, odbiór i magazynowanie podręczników przeznaczonych do użytku w kolejnych latach.
4. Biblioteka, na polecenie dyrektora, przygotowuje rozliczenie materiałów wymienionych w ustępie 3.
5. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
 - 4) inne osoby – na podstawie dowodu osobistego.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
7. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu z nich powierza obowiązki kierownika biblioteki,
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 5) zatwierdza regulaminy biblioteki, w tym Regulamin dotyczący dystrybucji i przechowywania podręczników nieodpłatnych,

- 6) Regulamin dystrybucji i przechowywania podręczników nieodpłatnych, o którym mowa w ustępie 5, jest udostępniony i podpisany przez rodziców,
 - 7) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego,
 - 8) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
8. Rada Pedagogiczna analizuje stan czytelnictwa 2 razy w roku,
 9. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
 10. Nauczyciele i wychowawcy współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
 11. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów, w tym poradnictwo w doborze lektur,
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
 - 3) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 4) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością wydatków i statystyki czytelnictwa,
 - 5) coroczne uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z głównym księgowym,
 - 6) wykonywanie innych prac wskazanych przez dyrektora szkoły, a niewykraczających poza Kartę Nauczyciela.
 12. Biblioteka finansowana jest ze środków szkoły.
 13. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od innych podmiotów, w tym od Rady Rodziców.
 14. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej opisuje regulamin – **załącznik nr 8** do statutu szkoły.

Rozdział 5

Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami

§24

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 3) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w pierwszym dniu jej trwania, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych po powrocie dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie należy dostarczyć do wychowawcy klasy,
- 4) usprawiedliwienia dostarczone po terminie wymienionym w ustępie 3 nie będą respektowane,
- 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze świetlicy.

§25

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć odbywających się w szkole:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebrania ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawnionymi do zwolnienia ucznia są zastępcy dyrektora lub dyrektor.

§26

1. Dla zapewnienia warunków dla jak najlepszego kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami oraz dyrekcją szkoły,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się, na początku każdego roku szkolnego, z terminarzem stałych spotkań z pracownikami pedagogicznymi szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania poprzez bieżące interesowanie się funkcjonowaniem i postępiami dziecka w szkole,
 - 2) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,

- 3) regularne uczestniczenie w spotkaniach i w zebraniach klasowych
 - 4) zapoznanie się z dokumentami szkoły dostępnymi na stronie internetowej szkoły www.sp11poznan.pl.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturze Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin RR.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli różnych specjalności, którzy zapewniają realizację podstawy programowej oraz pozostałe usługi edukacyjne.
2. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych, ekonomicznych oraz obsługę odpowiedzialną za bieżące utrzymanie szkoły.
3. Osoby wymienione w ustępie 2 posiadają odpowiednie kwalifikacje do zajmowanych stanowisk.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora – od 12 do 23 oddziałów,
 - 2) dwóch wicedyrektorów – od 24 do 35 oddziałów,
 - 3) kierownika świetlicy,
 - 4) koordynatora biblioteki.
6. Zadania i obowiązki osób zajmujących stanowiska kierownicze:
 - 1) zastępcy dyrektora szkoły:
 - a) podlegają służbowo dyrektorowi szkoły,
 - b) są bezpośrednio przełożonymi pracowników pedagogicznych,
 - c) są przełożonymi wszystkich pracowników szkoły podczas nieobecności dyrektora szkoły,
 - d) przygotowują plan lekcji oraz przydział zadań stałych dla pracowników pedagogicznych na każdy rok szkolny,
 - e) kontrolują i oceniają – poprzez obserwacje zajęć, badanie wyników nauczania, kontrolę dokumentacji – jakość pracy nauczycieli,
 - f) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród, kar dotyczących pracowników pedagogicznych,
 - g) przedstawiają dyrektorowi szkoły sprawozdania związane z klasyfikacją semestralną i roczną,

- h) raz w roku przedstawiają dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej informacje o pełnionym nadzorze pedagogicznym i wynikach swojej pracy,
 - i) organizują, w porozumieniu z członkami Rady Pedagogicznej, Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli,
 - j) odpowiadają przed dyrektorem szkoły za sprawność organizacyjną i poziom dydaktyczno – wychowawczy zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczych,
 - k) organizują, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, badania wybranych problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - l) wykonują inne prace zlecone przez dyrektora, niewykraczające poza obowiązki wynikające z Karty Nauczyciela i statutu szkoły.
- 2) Kierownik świetlicy podlega służbowo dyrektorowi szkoły i do jego zadań należy:
- a) organizowanie pracy w świetlicy i ustalanie jej corocznego planu,
 - b) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach kadrowych osób zatrudnionych w świetlicy,
 - c) ustalanie przydziału godzin dla swoich pracowników,
 - d) określanie zadań stałych dla podległych pracowników,
 - e) raz w roku przedstawianie dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej informacji o wynikach swojej pracy,
 - f) dbanie o właściwe wyposażenie świetlicy i składanie wniosków zmierzających do jego poprawy,
 - g) organizowanie żywienia dzieci przebywających w świetlicy,
 - h) zgłaszanie do dyrektora szkoły wniosków dotyczących nagród i kar podległych pracowników,
 - i) zapewnianie dzieciom i pracownikom właściwych warunków BHP,
 - j) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, badań wybranych problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - k) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, niewykraczających poza obowiązki wynikające z Karty Nauczyciela i statutu szkoły.

7. Do zadań nauczycieli szkoły należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów realizowane poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów, których celem jest zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym na przerwach międzylekcyjnych oraz bezpośrednio przed i po zakończeniu lekcji zgodnie ze szkolnym regulaminem i planem dyżurów pracowników pedagogicznych ustalonym na każdy rok,
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,

- c) organizowanie wycieczek zgodnie z przepisami prawa,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach wychowawczych,
 - e) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego na lekcjach techniki,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt w szkole,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) prowadzenie dokumentacji nauczycielskiej,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i metodycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej według zasad obowiązujących w szkole.
8. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia oraz nabywania umiejętności,
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie, wraz z rodzicami, działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych,
 - 6) otoczenie specjalną opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz tych, którzy borykają się z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) w celu realizacji wymienionych zadań wychowawca współpracuje z rodzicami, aby poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo – wychowawcze dzieci.
9. Szczegółowe zasady sprawowania funkcji wychowawcy określa **załącznik 9** do statutu szkoły.
10. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo do:
- 1) decydowania o doborze programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) wyboru form i metod nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 3) tworzenia autorskich programów nauczania,
 - 4) oceniania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO),

- 5) zgłaszania wszelkich formalnych wniosków i opinii dotyczących życia szkoły.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§28

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną nr 5 w Poznaniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) przygotowania dokumentacji, na podstawie której udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy z PPP są pedagog i psycholog szkolny.
3. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 11 w Poznaniu ma prawo być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna skierowana do uczniów jest bezpłatna i dobrowolna.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ma na celu rozpoznanie możliwości psychofizycznych ucznia, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna kierowana jest do uczniów z powodu:
 - 10) niepełnosprawności,
 - 11) niedostosowania społecznego,
 - 12) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 13) szczególnych uzdolnień,
 - 14) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 15) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 16) choroby przewlekłej,
 - 17) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 18) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 19) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 20) sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktów środowiskowych,
 - 21) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają: pedagog, psycholog, logopeda przy wsparciu wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 5 w Poznaniu;
 - 3) instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
8. Z inicjatywą o pomoc psychologiczno – pedagogiczną może wystąpić:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzic ucznia,
 - 3) dyrektor,
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarka szkolna,
 - 6) poradnia,
 - 7) pracownik socjalny,
 - 8) asystent rodziny,
 - 9) kurator sądowy.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczeniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
typ szkoły	Szkoła podstawowa.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres	zgodnie z decyzją dyrektora

udzielania pp	
---------------	--

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni.
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
typ szkoły	Szkoła podstawowa.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinia PPP o szczególnych uzdolnieniach.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia logopedyczne (w miarę posiadanych środków)

adresaci	Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej.
typ szkoły	Szkoła podstawowa.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinia PPP lub orzeczenie.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej .
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (w miarę posiadanych środków)

adresaci	Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy

	psychologiczno -pedagogicznej.
typ szkoły	Szkoła podstawowa.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym (w miarę posiadanych środków)

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
typ szkoły	Szkoła podstawowa.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

10. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – prowadzone przez pedagoga szkolnego,
- 2) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców – udzielane i prowadzone przez psychologa szkolnego,

- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego z możliwością włączenia podmiotów zewnętrznych,
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli prowadzone przez dyrekcję szkoły – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§29

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół, na podstawie orzeczenia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem z tym, że w przypadku:
 - a. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy współpracuje z rodzicami ucznia lub, w razie potrzeb, z poradnią psychologiczno –pedagogiczną .
6. Formy i metody pracy z uczniem ustala Zespół, o którym mowa w ustępie 1.

7. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) mają obowiązek zapoznać się z jego treścią oraz stosować się do zaleceń.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się również uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – zgodnie z treścią orzeczenia.

§ 30

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym uczniom.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej):
 - 1) o specyficznych trudnościach w nauce,
 - 2) o zindywidualizowanej ścieżce nauczania,
 - 3) uczniom nieposiadającym opinii, ale dla których, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej konieczne jest zorganizowanie pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Wychowawca klasy informuje rodziców o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka w formie indywidualnej rozmowy lub za pośrednictwem e-dziennika.
3. Wychowawca klasy ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia oraz ustalenia form i metod pracy.

§31

Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu (planu) wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) współdziałanie w opracowaniu programu (planu) wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu (planu) wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 8) organizowanie różnorodnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 9) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Poznaniu oraz kierowanie na badanie wszystkich potrzebujących,
- 10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi działalność szkoły,
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) przewodniczenie Zespołowi Wspierającemu, powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET),
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 32

Zadania i obowiązki logopedy

1. Zajęcia logopedii odbywają się obowiązkowo w oddziale przedszkolnym, a w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych w pozostałych oddziałach.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach,

- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
- 4) udzielanie instruktażu rodzicom,
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- 6) stała współpraca z pedagogiem prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy.

Rozdział 8

§ 33

Prawa i obowiązki ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania jego godności,
 - 2) opieki dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, wyposażenia, sprzętu sportowego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 9) uwzględnienia w jego ocenie udokumentowanej działalności pozaszkolnej takiej jak: sportowa, społeczna, artystyczna,
 - 10) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych oraz w przerwach świątecznych i wakacyjnych. W dni wolne od zajęć lekcyjnych oraz podczas ferii świątecznych i wakacji nie zadaje się prac domowych. Wyjątek stanowią egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne.

3. W dni powszednie dzieci ubierają się dowolnie, a decyzję w tej sprawie podejmują rodzice. Ubiór codzienny winien być schludny i wygodny oraz zakrywać w sposób naturalny ciało za wyjątkiem ramion i nóg, które mogą być odkryte w okresie wiosenno – letnim,
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 3) systematycznie przygotować się do zajęć oraz właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania,
 - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) szanować przekonania i poglądy innych ludzi,
 - 6) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - 7) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkować się zaleceniom nauczycieli i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
5. W dni świąt państwowych oraz szkolnych wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy składający się z „białej góry oraz ciemnego dołu”.
6. Uczniowie noszą ubiory, które nie reklamują żadnych używek oraz nie posiadają napisów i rysunków uważanych powszechnie za wulgarne i obsceniczne.
7. Wszystkich uczniów obowiązuje naturalny kolor włosów i paznokci oraz zakaz stosowania kosmetyków nieadekwatnych do wieku (cienie, tusze, pomadki itp.).
8. Decyzją Rady Pedagogicznej na terenie szkoły (budynek i boisko) uczniowie mają wyłączone telefony komórkowe, iPody, tablety i inne urządzenia elektroniczne.
9. Z wymienionych urządzeń uczniowie mogą korzystać w celach komunikacyjnych (rozmowy, sms-y) w trakcie przerw w holu szkoły.
10. Zabronione jest na całym terenie szkoły (budynek i boisko):
 - 1) nagrywanie lub fotografowanie osób trzecich,
 - 2) korzystanie z gier,
 - 3) korzystanie z treści internetowych nieadekwatnych do wieku uczniów.
11. Nieprzestrzeganie tych zasad będzie podstawą do odebrania urządzeń elektronicznych. Zwrot następuje po rozmowie z rodzicami.
12. W przypadku braku przestrzegania postanowień zawartych w paragrafie 33 punkt 4 - 10 uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania.

13. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy. Wychowawca klasy może uwzględnić opinię innych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 34

Nagrody

1. Za wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy w obecności uczniów klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców, względnie prawnych opiekunów,
 - 4) dyplom uznania oraz nagrody rzeczowe.
2. Za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu oraz działalności społecznej uczeń otrzymuje:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem począwszy od klasy 4, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - 2) nagrodę dyrektora szkoły dla prymusa klasy, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał najwyższą średnią w swoim oddziale oraz najwyższą ocenę z zachowania,
 - 3) nagrodę naukową w klasach 4-8 otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią 5,8 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
 - 4) odznakę WZOROWEGO UCZNIĄ otrzymują uczniowie klas 3, którzy:
 - a) opanowali w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy,
 - b) aktywnie pracują na zajęciach,
 - c) starannie prowadzą zeszyty i systematycznie odrabiają zadania domowe,
 - d) chętnie prezentują zdobytą wiedzę i umiejętności w konkursach, odnosząc sukcesy,
 - e) wyróżniają się kulturą osobistą,
 - f) są punktualni,
 - g) przestrzegają ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole,
 - h) umieją współpracować z kolegami w zespole,
 - i) potrafią opanować swoje emocje, takie jak: gniew, kłótność, złość i agresja,

- j) udzielają pomocy kolegom,
 - k) chętnie uczestniczą w pracach społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - l) decyzję o przyznaniu odznaki Wzorowego Ucznia podejmuje wychowawca klasy.
3. Uczeń może otrzymać Medal Dezyderego, który jest co roku przyznawany uczniom w następujących kategoriach:
- 1) Mistrz Wiedzy Matematycznej,
 - 2) Mistrz Języka Ojczystego,
 - 3) Mistrz Języka Obcego,
 - 4) Mistrz Wiedzy Historycznej,
 - 5) Mistrz Wiedzy Przyrodniczej,
 - 6) Mistrz Techniki i Informatyki,
 - 7) Mistrz Sztuki Plastycznej,
 - 8) Mistrz Sztuki Muzycznej,
 - 9) Mistrz Sportu,
 - 10) Społecznik Roku.
4. MEDAL DEZYDEREGO przyznaje kapituła składająca się ze wszystkich członków RP.
5. MEDAL DEZYDEREGO jest przyznawany w 2 kategoriach wiekowych.
- 1) Klasy 0- III
 - 2) Klasy IV – VIII
6. Zasady przyznawania MEDALU znajdują się w regulaminie, który stanowi **załącznik nr 10** do statutu szkoły.
7. Świetlica corocznie przyznaje nagrody dla wyróżniających uczniów biorących udział w zajęciach opiekuńczych.

§ 35

Kary

- 1. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 2. Za złe zachowanie uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) pouczeniem słownym,
 - 2) upomnieniem lub naganą pisemną nauczyciela lub wychowawcy klasy do wiadomości rodziców,
 - 3) upomnieniem lub naganą pisemną dyrektora szkoły do wiadomości rodziców,
 - 4) obniżeniem oceny z zachowania,

- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły podstawowej za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności za:
 - a) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły,
 - b) demoralizację rówieśników (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
 - c) notoryczne chuligaństwo, bójki, rozboje, wymuszenia,
 - d) wulgarne słownictwo w stosunku do uczniów i pracowników szkoły,
 - e) sprawy karne toczące się w sądach dla nieletnich,
 - f) świadome i celowe dewastowanie wyposażenia szkoły.
3. Od nałożonych kar uczeń może się odwołać do właściwego organu szkoły w ciągu 7 dni od chwili jej nałożenia.
 4. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od złożenia odwołania powiadamia składających odwołanie o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji.
 5. Jeżeli podejmowane przez szkołę działania wychowawcze, profilaktyczne nie odnoszą oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zwraca się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 6. Odwołanie od decyzji Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły można składać do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
 7. Szkoła powiadamia rodziców o zastosowanej karze.

Rozdział 9

§ 36

Postanowienia końcowe

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny związany z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego, Dniem Patrona, pasowaniem na ucznia i świętami państwowymi.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa.
4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wszelkie zmiany w statucie lub uchwalenie nowego są dokonywane na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w obecności 2/3 członków RP zwykłą większością głosów.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Statut wraz z załącznikami udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły www.sp11poznan.pl.

§ 38

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. gen. Dezyderego Chłapowskiego w Poznaniu uchwalony z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017 r.

Statut szkoły wraz z załącznikami:

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania – zachowanie.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania – zajęcia edukacyjne.
3. Zasady powoływania klas sportowych.
4. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia.
5. Procedury postępowania w sytuacji wypadku ucznia naszej szkoły.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny.
7. Regulamin świetlicy.
8. Regulamin biblioteki.
9. Zasady sprawowania funkcji wychowawcy.
10. Regulamin przyznawania Medalu Dezyderego.

Decyzją Rady Pedagogicznej z dnia

23.11.2017 r.

Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej

.....