SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
IM. EDWARDA HR. RACZYŃSKIEGO W POZNANIU STO
os. Wichrowe Wzgórze 114, 61-670 Poznań
tel. 61 820-63-01
REGON 302258845, NIP 9720527875

SPOŁECZNA DWÓJKA

STATUT

Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Poznaniu Społecznego Towarzystwa Oświatowego

**tekst jednolity uwzględniający uchwałę nr 2 z dnia 31 sierpnia 2026 r.
Zarządu Samodzielnego Koła Terenowego nr 24 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Poznaniu,
obowiązujący od dnia 31 sierpnia 2026 r.**

Podstawy prawne:

1. **Akt założycielski szkoły**
2. **Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego jako że szkoła jest prowadzona przez Samodzielne Koło Terenowe nr 24 STO w Poznaniu.**

Spis treści

ROZDZIAŁ I 3

ROZDZIAŁ II 4

Cele i zadania Szkoły 4

ROZDZIAŁ III 8

Prowadzenie Szkoły 8

ROZDZIAŁ IV 8

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań 8

Dyrektor 9

Rada Pedagogiczna 11

Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki 14

Rada Rodziców 15

Samorząd Uczniowski 15

ROZDZIAŁ V 16

Organizacja Szkoły – oddziały szkolne 16

ROZDZIAŁ VI 19

Oddziały przedszkolne 19

ROZDZIAŁ VII 24

Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy Szkoły 24

ROZDZIAŁ VIII 25

Prawa i obowiązki uczniów 25

ROZDZIAŁ IX 28

Finansowanie działalności Szkoły 28

ROZDZIAŁ X 30

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły 30

ROZDZIAŁ XI 31

Postanowienia końcowe 31

Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów 31

Ceremoniał Szkolny 32

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Społeczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego. Siedziba: Wichrowe Wzgórze 114, 61-670 Poznań.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o Szkole - należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Poznaniu z oddziałami przedszkolnymi zorganizowanymi w szkole podstawowej.

3. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa jest o uczniu (absolwencie) - należy przez to także odpowiednio rozumieć dziecko uczęszczające (lub dziecko, które uczęszczało) do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej oraz dziecko uczęszczające do szkoły podstawowej.

4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe nr 24 w Poznaniu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

5. Misja i wizja szkoły oraz sylwetka absolwenta

Misja szkoły: Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

Wizja szkoły: Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się wzajemnie. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń/uczennica w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

Sylwetka absolwenta: Absolwent Społecznej Szkoły Podstawowej 2 w Poznaniu jest osobą potrafiącą żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

– jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji,

– czerpie radość z nauki,

– przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych,

– potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje,

– potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie,

– zgodnie współpracuje z innymi,

– jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka,

– jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka,

– rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju,

– dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych,

– potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

3. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4. Szkoła, zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego – zwanego dalej Towarzystwem, dąży do zapewnienia uczniom dostępu do edukacji najwyższej jakości, możliwości twórczego rozwoju, zapewnia organizację zajęć pozalekcyjnych oraz,

w granicach swoich możliwości, opiekę zdrowotną.

5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.

6. Szkoła realizuje poniższe zadania:

– wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

– wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej

– formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

– rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

– rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

– ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

– rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

– wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

– wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

– wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

– kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

– zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

– ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

7. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z wiedzą pedagogiczną i przepisami prawa.

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

§ 3

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie – zwani dalej rodzicami; nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej bezpośrednio uczestniczą w życiu Szkoły oraz poprzez swoich przedstawicieli biorą udział w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim i władzach Towarzystwa, na zasadach określonych w Statucie.

§ 4

1. Nauczyciele mają obowiązek prowadzić działalność dydaktyczną i wychowawczą według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności.
2. Dążąc do realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych wynikających z obowiązującej podstawy programowej nauczyciel ma prawo, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie programami nauczania, przestrzegając jednocześnie zasad etyki zawodowej, przepisów prawa i zasad określonych w § 2 niniejszego Statutu.

3. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

– sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych; – sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

– poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

– kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

– rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

– praca w zespole i społeczna aktywność;

– aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Oddziały przedszkolne realizują następujące cele i zadania:

– wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym

i poznawczym obszarze jego rozwoju;

– tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek

w poczuciu bezpieczeństwa;

– wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

– zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

– wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,

z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

– wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

– tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

– przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

– tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

– tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

– tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

– współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

– kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

– systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

– systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

– organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury;
– tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 5

1. Pracodawcą jest Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Poznaniu.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem pracy, Kartą nauczyciela w zakresie mającym obowiązkowe zastosowanie do szkół niepublicznych, Regulaminem Szkoły, Regulaminem Pracy i Wynagradzania oraz uchwałami władz Samodzielnego Koła Terenowego nr 24 i Zarządu Głównego STO.
3. Kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy jest Dyrektor Szkoły, który nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami.
4. Dyrektor Szkoły zawiera także inne umowy niezbędne do właściwego funkcjonowania Szkoły.

ROZDZIAŁ III

Prowadzenie Szkoły

§ 6

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe nr 24 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Poznaniu os. Wichrowe Wzgórze 114 – zwane dalej Kołem zarejestrowane w rejestrze stowarzyszeń pod nr KRS 0000057301.
2. W imieniu Koła nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 24 w Poznaniu Społecznego Towarzystwa Oświatowego – zwany dalej Zarządem Koła.
3. Szkoła działa w oparciu o Statut oraz inne akty prawa regulujące działalność edukacyjno-oświatową.
4. Statut i Regulamin Szkoły mogą być zmienione lub uzupełnione na podstawie uchwały Zarządu Koła po zasięgnięciu opinii Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu

ROZDZIAŁ IV

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 7

Organami Szkoły i oddziału przedszkolnego są:

a) Dyrektor Szkoły – zwany dalej Dyrektorem,

b) Rada Pedagogiczna,

c) Rada Rodziców,

w oddziałach 4-8 działa Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców są protokołowane.
2. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach organów Szkoły mogą uczestniczyć inni członkowie społeczności szkolnej za zgodą przewodniczącego stosownego organu Szkoły.
3. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze Statutem lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszone lub uchylone przez Zarząd Koła; o zawieszeniu lub uchyleniu uchwały Zarząd Koła niezwłocznie powiadamia organ Szkoły, który uchwałę podjął. Uchwały Zarządu Koła przewidziane w niniejszym ustępie są ostateczne, chyba że z przepisów prawa wynika możliwość ich zaskarżenia.
4. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów.

5. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia.
6. Nieuwzględnienie opinii organu Szkoły przez Zarząd Koła, Dyrektora, Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców wymaga wyjaśnienia na piśmie; termin, o którym mowa w ust. 5 stosuje się odpowiednio z wyjątkiem wyjaśnień udzielanych przez Zarząd Koła, który wynosi odpowiednio 30 dni od daty wpływu wniosku.
7. Organy Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Koła lub władz Towarzystwa mają prawo do wyrażania opinii w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.

Dyrektor

§ 9

1. Dyrektora powołuje Zarząd Koła na podstawie Regulaminu Konkursu na Dyrektora.
2. Zarząd może powołać obecnego Dyrektora na kolejną kadencję bez ogłaszania konkursu po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej
3. Dyrektora powołuje Zarząd Koła po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
4. Dyrektora odwołuje Zarząd Koła po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
5. Zarząd Koła jest w zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora.
6. Zastępców Dyrektora (maksymalnie dwóch) powołuje Zarząd na wniosek Dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
7. Zastępców Dyrektora odwołuje Zarząd po uzyskaniu opinii od Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora.

§ 10

1. Dyrektor w szczególności:

a) kieruje bieżącą działalnością i reprezentuje Szkołę,

b) dba o funkcjonowanie Szkoły zgodne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,

c) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły z zastrzeżeniem ustępu 4,

d) opracowuje i przedstawia Zarządowi Koła do zatwierdzenia:

- arkusz organizacyjny Szkoły na kolejny rok szkolny najpóźniej do ostatniego dnia kwietnia bieżącego roku szkolnego,

- preliminarz budżetowy Szkoły na kolejny rok szkolny z określeniem wysokości czesnego do ostatniego dnia kwietnia bieżącego roku szkolnego,

- Plan Rozwoju Szkoły,

e) dysponuje środkami finansowymi Szkoły; wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora mogą być ograniczone uchwałą Zarządu Koła,

f) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,

g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

i) odpowiada za realizację programów dydaktycznych, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Edukacji Prozdrowotnej,

j) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

k) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Szkole,

l) niezwłocznie przekazuje Zarządowi Koła zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

m) zatrudnia i zwalnia pracowników oraz zawiera i rozwiązuje inne umowy niezbędne do funkcjonowania Szkoły,

n) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy,

o) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły na podstawie właściwego regulaminu,

p) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,

q) współpracuje z członkami Rady Pedagogicznej, zapewnia im realny wpływ na działalność Szkoły,

r) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

s) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

t) organizuje nabór uczniów

u) zawiera i rozwiązuje z rodzicami umowy o kształcenie,

v) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły,

w) zapewnia warunki działalności innym organom Szkoły,

x) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor, po konsultacji z Zarządem Koła, rozstrzyga sprawy sporne między organami Szkoły; spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga Zarząd Koła.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca Dyrektora, w razie nieobecności obu inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, a w sytuacjach, gdy jest to niemożliwe, wyznaczony przez organ prowadzący.
4. W sytuacji, gdy na stanowisko Dyrektora powołano osobę niebędącą nauczycielem, nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły sprawuje Zastępca Dyrektora będący nauczycielem.

§ 11

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Zarządu Koła i organów Szkoły zwołanych na jego wniosek; w pozostałych posiedzeniach organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach uczniów lub rodziców zwoływanych przez opiekunów klas, organy Szkoły lub władze Koła.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
4. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek większości zwykłej rodziców danego oddziału.

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczo-doradczym i decyzyjnym.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele uczący w Szkole, psycholog, pedagog, Dyrektor i zastępcy Dyrektora.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

a) zatwierdzenie:

- Planu pracy Szkoły,
- Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- Regulaminu Oceniania Zachowania,
- Programów dydaktycznych Szkoły, w tym programów własnych nauczycieli,

b) podejmowanie uchwał w sprawie:

- śródrocznych i rocznych wyników klasyfikacji oraz promowanie uczniów,

- innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- indywidualnego toku nauki,

- skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,

c) ustalenie:

- form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowań określonych w szczegółowej informacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, na wniosek nauczyciela, specjalisty lub rodziców ucznia,

- sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna:

a) opiniuje w szczególności:

- projekt Statutu i Regulaminu Szkoły,

- Plan Rozwoju Szkoły proponowany przez Dyrektora,

- organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć nauki,

- terminarz roku szkolnego, w tym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych,

- wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

- wnioski Dyrektora i członków Rady Pedagogicznej o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

b) tworzy i zmienia:

- Program Wychowawczo-Profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców,

3. Rada Pedagogiczna może w szczególności:

a) zawiesić ucznia w prawach do uczestnictwa w wycieczkach klasowych, wyjściach do kina, teatru, dyskoteki, itp. oraz do reprezentowania Szkoły z wyjątkiem aktywności edukacyjnej,

b) na wniosek rodziców ucznia zawieszonego, po ponownym rozpatrzeniu sprawy, przywrócić ucznia w prawach wymienionych powyżej,

c) wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i zapisywane są w protokole.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w § 13 ust. 1 i 2, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac; przewodniczącego komisji lub zespołu powołuje Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych; cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
   a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania wyboru programów nauczania i sposobów ich realizacji,
   b) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych,
   c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   d) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Inne zadania szkoły:
   a) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
   b) Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolonym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków psychoaktywnych oraz nowych substancji zastępczych.
   c) Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
   d) W przypadku, gdy 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 szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
   e) Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczo-profilaktycznej danego oddziału.

Sposoby realizacji zadań z zakresu profilaktyki

§ 14.1

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
   a) realizacje przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
   b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
   c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, pomocą medyczną, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
   d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
   e) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
   f) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację wycieczek integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
   e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji
   i) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   j) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
   k) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   l) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, m) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   m) indywidualizację procesu nauczania;
   n) monit nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców wszystkich oddziałów.
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczo-doradczym i nie ma mocy stanowiącej z wyjątkiem uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 16

1. Zarząd Koła zobowiązany jest w szczególności do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców dotyczącej preliminarza budżetowego i Planu Rozwoju Szkoły oraz w sprawach Statutu i Regulaminu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły. Termin wydania opinii wynosi 7 dni.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem uchwały w sprawie:

   a) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

   b) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa przez swoje organy, w których uczniowie są reprezentowani przez swoich przedstawicieli.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Opiekun Samorządu jest wyznaczany przez Dyrektora; Samorząd Uczniowski ma prawo zaproponować kandydata na opiekuna oraz wnioskować o zmianę.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi. Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego STO w Poznaniu.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ustępie 1, wymaga porozumienia z Dyrektorem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w różnych sprawach Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może brać udział w zebraniach organów Szkoły na ich zaproszenie.

ROZDZIAŁ V

Organizacja Szkoły – oddziały szkolne

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział w Szkole liczy do 18 uczniów.
3. W przypadkach uzasadnionych dobrem Szkoły lub zespołu klasowego lub w innych wyjątkowych sytuacjach Zarząd może podjąć uchwałę o zwiększeniu liczebności oddziałów a także liczebnością uczniów w oddziale do 20 uczniów po uzyskaniu i pozytywnej opinii wychowawcy i większości zwykłej rodziców w danym oddziale.

§ 20

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Taką decyzję może podjąć Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami prawa.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom organizację zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wycieczek z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa (zgodnie z przepisami prawa).

2. Oprócz zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz wolą rodziców, uwzględniając przy tym możliwości organizacyjne i finansowe Szkoły.
3. W klasach 4-8 wprowadza się drugi obowiązkowy język nowożytny – język niemiecki lub hiszpański, który uwzględnia się na świadectwie i wlicza do średniej ocen ucznia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów na tym samym poziomie (również całych oddziałów) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§ 22

1. W Szkole klasyfikacja odbywa się w dwóch półroczach, z których pierwszy kończy się nie później niż 31 stycznia.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

§ 23

1. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24

1. W Szkole organizuje się dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających między innymi:
   a) ze szczególnych uzdolnień,
   b) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   c) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   d) z niepowodzeń edukacyjnych,
   e) z trudności adaptacyjnych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog i pedagog, we współpracy z rodzicami uczniów i w razie potrzeby, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   c) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
   d) porad i konsultacji.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje rodziców ucznia.
5. Uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole może przystąpić do egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii nauczyciela lub specjalisty; opinię przedkłada się Dyrektorowi w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
6. Uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole może, za zgodą swoich rodziców, przystąpić do egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor zapewnia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną przystąpienie do egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

§ 25

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna służy wszystkim uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
3. W bibliotece szkolnej prowadzone są zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 26

1. Uczniowie Szkoły mogą odpłatnie korzystać z obiadów.

2. Obiady są dowożone do Szkoły przez firmę cateringową, która rozlicza płatności za posiłki bezpośrednio z rodzicami.

§ 27

1. W szkole działa świetlica zapewniająca opiekę od godziny 6.45 do godziny 17.00.
2. Świetlica szkolna pełni głównie funkcje wychowawczo-opiekuńcze. Wychowawcy świetlicy dbają również o prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny dzieci realizując plan pracy tworzony przez zespół wychowawców świetlicy na początku roku szkolnego.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin. Rodzic, zgłaszając dziecko do świetlicy, zobowiązany jest do wypełnienia karty zgłoszeniowej.

§ 28

1. Szkoła, w granicach swoich możliwości finansowych, zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.

2. Godziny, w których czynny jest gabinet pielęgniarski, podane są do wiadomości na drzwiach gabinetu i na stronie internetowej szkoły.
3. Gabinet pielęgniarski jest dostępny dla wszystkich uczniów.

ROZDZIAŁ VI

Oddziały przedszkolne

§ 29

1. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny.
2. Prawa i obowiązki dzieci, w tym przypadki, w których Dyrektor może skreślić dziecko z listy uczniów pozostają tożsame z tymi, które obowiązują uczniów Naszej Szkoły.
3. Praca oddziałów przedszkolnych przebiega w oparciu o wybrany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły oraz roczny plan wychowawczo-profilaktyczny.
4. Czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora wynosi 22 godz. tygodniowo. Ponadto dzieci korzystają z opieki świetlicowej na takich samych zasadach z uczniami szkoły.
5. Dzieci uczęszczające do szkolnego oddziału przedszkolnego mogą skorzystać z wyżywienia, które zapewnia forma cateringowa. Opłatność za obiady w całości pokrywają rodzice. Wszelkie rozliczenia finansowe odbywają się bezpośrednio pomiędzy rodzicami a firmą cateringową.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, odpowiednie zastosowanie znajdują inne przepisy Statutu, a w szczególności § 20 ust. 2, ust. 3, § 24 - § 28, § 35 - § 47.
7. Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym stanowią:
    1) wspomaganie dziecka w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych mu w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
    2) budowanie systemu wartości, w celu prawidłowej orientacji etycznej;
    3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
    4) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
    5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
    6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
    7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
    8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
    9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy obywatelsko-patriotycznej;
    10) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej;

11) zwiększanie szans edukacyjnych dzieci poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności;
12) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania;
13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

8. Oddział przedszkolny zapewnia warunki do rozwoju dziecka poprzez:
   1) różnorodność oddziaływań edukacyjnych;
   2) tworzenie atmosfery akceptacji i życzliwości;
   3) organizację przestrzeni stymulującej rozwój dzieci;
   4) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
   5) wykorzystanie każdej pojawiającej się sytuacji edukacyjnej do ćwiczenia w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej;
   6) przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
   7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych
   8) zapewnienie dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych pomoc psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności zajęć specjalistycznych;
   9) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
   10) wspieranie dzieci z uzdolnieniami
   11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
   12) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
   13) zapewnienie sprzętu oraz pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji zadań.
   14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami umożliwiającymi rozwój tożsamości dziecka oraz wspomaganie rodziny w procesie wychowania i przygotowanie do nauki w szkole w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami.
9. W czasie zajęć wynikających z planu dzieci pozostają pod opieką swojego wychowawcy i innych nauczycieli prowadzących zajęcia.
10. Podczas wyjść poza teren budynku oraz wycieczek dzieci pozostają pod opieką wychowawcy i drugiego nauczyciela świetlicy.
11. Po zajęciach realizowanych w ramach planu oddziału przedszkolnego dzieci przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.
12. W przypadku skarg dotyczących naruszenia praw dziecka podejmowane są działania w oparciu o szkolny dokument: Standardy Ochrony Praw Małoletnich oraz Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
13. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, która dba o przestrzeganie praw ucznia i pomaga uczniom w rozwiązywaniu ich problemów, w szczególności rozpatruje skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
14. Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole powołuje Dyrektor szkoły na okres 2 lat szkolnych. Dyrektor szkoły zasięga opinii uczniów co do osoby, która

ma zostać Rzecznikiem. Uczniowie mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły kandydatury na stanowisko Rzecznika.

15. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, którego prawa zostały naruszone, jego rodzic (opiekun prawny), inny uczeń lub nauczyciel mogą złożyć skargę, również w formie ustnej, do Rzecznika Praw Ucznia. Skargę można złożyć także do Dyrektora szkoły, wychowawcy oraz nauczyciela pracującego w szkole, którzy są zobowiązani niezwłocznie przekazać skargę do Rzecznika Praw Ucznia.
16. Rzecznik Praw Ucznia, rozpatrując skargę na naruszenie praw ucznia, wysłuchuje, w miarę możliwości i potrzeby, ucznia, którego prawa zostały naruszone, osobę, która złożyła skargę, osobę, która miała naruszyć prawa ucznia oraz inne osoby, które mogą mieć wiedzę przydatną do wyjaśnienia sprawy.
17. Po rozpatrzeniu skargi Rzecznik Praw Ucznia informuje ucznia, którego prawa zostały naruszone, jego rodzica (opiekuna prawnego) oraz Dyrektora szkoły o swoich ustaleniach, w tym czy doszło do naruszenia praw ucznia.
18. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia Dyrektor szkoły podejmuje konieczne działania zmierzającego do przywrócenia stanu zgodnego z prawem, usunięcia skutków naruszenia praw ucznia oraz wyciągnięcia konsekwencji względem osoby, która naruszyła prawa ucznia, nie wyłączając zawiadomienia rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli.
19. Jeśli Rzecznik Praw Ucznia nie stwierdził, choćby w części, naruszenia praw ucznia, uczniowi, którego prawa zostały naruszone oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym), przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie jego sprawy przez Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły do wyjaśnienia sprawy powołuje trzyosobową komisję, w skład której wchodzi jako jej przewodniczący.
20. Ustalenia komisji, o której mowa w ustępie poprzedzającym, są ostateczne. Przepisy ust. 7-9 stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. Organizację wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy wychowania przedszkolnego wynosi 22 godziny tygodniowo.
3. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci w wieku 6 lat.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 18 osób.
5. Organizację pracy w oddziale przedszkolnym określa szczegółowy rozkład dnia uwzględniający godziny zajęć, rekreacji i spożywania posiłków oraz przychodzenia i rozchodzenia się dzieci.
6. Godziny pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w planie zajęć.
7. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa 45 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi do 30 minut.
9. W miarę możliwości, na wniosek rodziców, mogą zostać zorganizowane zajęcia religii, etyki.

10. Wychowankowie oddziału przedszkolnego korzystają z:
    1) sali zajęć;
    2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
    3) szatni dla dzieci;
    4) sali gimnastycznej;
    5) świetlicy;
    6) stołówki;
    7) placu zabaw.
11. Główne formy organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym to:
    1) zajęcia dydaktyczne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci;
    2) gry i zabawy oraz inne zajęcia ruchowe w budynku szkoły, na placu zabaw, boisku szkolnym;
    3) wycieczki oraz spacery poza terenem Szkoły;
    4) spożywanie posiłków.
12. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci:
    1) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci;
    2) dziecko uczęszczające do oddziału może być zwolnione/ odebrane z zajęć wyłącznie przez rodziców lub przez inną osobę pełnoletnią, tylko za pisemnym upoważnieniem rodziców;
    3) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę,
    4) dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat,
    5) rodzice zaprowadzają dziecko do świetlicy w budynku szkoły lub bezpośrednio do sali oddziału przedszkolnego Dziecko powierzane jest opiece pracownika pedagogicznego Szkoły;
    6) dzieci idące do domu po planowanych zajęciach odbierane są przez rodziców z sali zajęć oddziału przedszkolnego lub ze świetlicy w Szkole;
    7) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka na dany rok szkolny rodzice osobiście przekazują nauczycielowi oddziału przedszkolnego lub kierownikowi świetlicy;
    8) wymaganie, o którym mowa w pkt 7, dotyczy także sytuacji okazjonalnego lub okresowego upoważnienia;
    9) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
    10) obowiązkiem nauczyciela lub innego pracownika szkoły jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
    11) nauczyciel lub inny pracownik szkoły może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy.

Wzywa drugiego rodzica. Jeżeli jest to niemożliwe, personel szkoły ma prawo wezwać policję;

12) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
13) w miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw lub boisku szkolnym, wymaga się od rodziców zgłoszenia odbioru dziecka nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły sprawującemu w tym miejscu opiekę;
14) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest odprowadzić dziecko do świetlicy oraz powiadomić o zaistniałym fakcie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru. Obowiązek powiadomienia nie dotyczy dzieci zapisanych do świetlicy.
15) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka;
16) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel lub inny pracownik szkoły sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
17) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel lub inny pracownik szkoły.

§ 32

1. Uczestnictwo i świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są odpłatne. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest umowa uczestnictwa w oddziale przedszkolnym SSP nr 2.
2. Zasady odpłatności określone są w § 40.

§ 33

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez następujące formy: zebrania ogólne (2 w roku szkolnym), zebrania w ramach pedagogizacji rodziców, uroczystości i imprezy okolicznościowe, wystawy, pokazy, kontakty indywidualne, zajęcia otwarte. Dyrektor Szkoły czuwa nad prawidłową współpracą nauczycieli i rodziców.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego oddziałów przedszkolnych i planów miesięcznych w danym oddziale;
   2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, której dokonuje nauczyciel prowadzący dane dziecko.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy Szkoły

§ 33

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły określają przepisy Kodeksu pracy, Statutu, Regulaminu Pracy i Wynagradzania oraz uchwały władz Towarzystwa, a w przypadku pracowników pedagogicznych dodatkowo przepisy Karty nauczyciela w zakresie mającym obowiązkowe zastosowanie do szkół niepublicznych.
2. Nauczyciele i wychowawcy w szczególności mają prawo do:
   a) współudziału w formułowaniu:
      - Planu Rozwoju Szkoły,
      - Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
   b) decydowania w sprawie wyboru programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
   c) prowadzenia zajęć według własnego programu nauczania po uprzedniej akceptacji Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem § 4 niniejszego Statutu,
   d) kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz stosowania ich na warunkach określonych w § 2 i § 4,
   e) awansu zawodowego,
   f) oceny pracy,
   g) wnioskowania do Rady Pedagogicznej o przystąpienie ucznia do egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb i możliwości.
3. W szczególności do zadań nauczycieli i wychowawców należy:
   a) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
   b) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
   c) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy, rozwijanie kwalifikacji zawodowych, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
   e) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
   f) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
   g) przestrzeganie zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej,
   h) stosowanie zasad oceniania zgodnie ze Statutem,
   i) prowadzenie przez wychowawców zebrań klasowych,
   j) prowadzenie indywidualnych konsultacji z rodzicami uczniów zgodnie z kalendarzem szkolnym,
   k) zrealizowanie podstawy programowej nauczanego przedmiotu.

§ 34

1. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor.
2. Zakresy czynności mogą się zmieniać w zależności od zmieniających się warunków pracy i potrzeb.
3. Przyjęcie przez pracownika zakresu czynności do wiadomości i stosowania następuje poprzez złożenie podpisu.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz szeroko rozumiana polityka oświatowa.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez podmioty wymienione w ust.1 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działania oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Na terenie Szkoły mogą się organizować i działać związki zawodowe nauczycieli oraz innych pracowników.
4. Działalność związków zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Szkoła może korzystać z pomocy wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Regulamin pracy wolontariatu opracowują osoby wyznaczone przez dyrektora do prowadzenia wolontariuszy.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 37

1. Podstawowym prawem uczniów jest prawo do nauki i indywidualizacji potrzeb podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć odpowiednio do możliwości rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych.
2. W szkole powołuje się osobę „Rzecznik praw ucznia", która dba o przestrzeganie praw ucznia i pomaga w rozwiązywaniu ich problemów.
3. Uczeń ze specjalnymi i specyficznymi potrzebami edukacyjnymi ma prawo korzystać

z dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku nauczyciela.

4. Uczeń ponadto ma prawo do:
   a) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,
   b) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
   c) jawnej i umotywowanej oceny zachowania i osiągnieć edukacyjnych i zachowania.
   d) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę lub władze Koła, Towarzystwa,
   e) uzyskiwania pomocy nauczycieli i pracowników Szkoły,
   f) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę lub władze Koła, Towarzystwa,
   g) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,
   h) odwołania się do Rady Pedagogicznej w przypadku zawieszenia jego praw do uczestniczenia w wycieczkach klasowych, wyjściach do kina, teatru, dyskoteki, itp. oraz prawa do reprezentowania Szkoły z wyjątkiem aktywności edukacyjnej,
   i) odwołania się do organu prowadzącego w przypadku dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów,
   j) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i z zajęć w świetlicy,
   k) wyrażania własnych opinii nieuwłaczających niczyjej godności nienaruszających dóbr osobistych,
   l) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i pełnego wypoczynku w czasie weekendów i ferii, (przez zmniejszony wymiar zadań)
   m) poznania terminu i zakresu pisemnego sprawdzianu wiadomości zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły.
   n) nagród i wyróżnień za sukcesy edukacyjne, artystyczne i sportowe oraz działalność na rzecz Szkoły.

5. Do obowiązków ucznia należy:
   a) udział i systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
   b) poszerzanie wiedzy i umiejętności,
   c) dbałość o dobre imię Szkoły,
   d) szanowanie własności prywatnej i mienia Szkoły,
   e) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
   f) przestrzeganie zasad kultury współżycia wśród członków społeczności szkolnej i poza Szkołą,
   g) przebywanie na terenie Szkoły do momentu zakończenia zajęć i nieoddalanie się bez zgody nauczyciela lub pisemnej zgody rodzica,
   h) nieprzynoszenie do Szkoły przedmiotów i substancji utrudniających realizację zajęć lekcyjnych lub zagrażających życiu lub zdrowiu,
   i) dbanie o utrzymanie porządku i czystości na terenie Szkoły,
   j) sumienne wypełnianie powierzonych obowiązków.

6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   a) uczeń/uczennica na własną odpowiedzialność może przynieść do Szkoły telefon lub inne urządzenie elektroniczne,
   b) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych jest zabronione, z wyjątkiem gdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia zadecyduje inaczej, poza czasem zajęć korzystanie jest dozwolone,
   c) nagrywanie, fotografowanie i filmowanie innych osób bez uzyskania ich uprzedniej zgody jest zabronione.

§ 38

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
   1) Postawa ucznia zyskująca aprobatę społeczności szkolnej może zostać nagrodzona:
      a) ustną pochwałą nauczyciela,
      b) ustną pochwałą nauczyciela wobec klasy,
      c) pisemną pochwałą nauczyciela w dzienniku,
      d) listem pochwalnym do rodziców,
      e) nagrodą rzeczową,
      f) wyróżnieniem na zakończenie roku szkolnego,
      g) nagrodą Dyrektora wręczoną na zakończenie roku szkolnego.
   2) Nieprzestrzeganie Statutu może, stosownie do przewinienia, zostać ukarane:
      a) ustnym upomnieniem nauczyciela,
      b) pisemnym upomnieniem w dzienniku,
      c) pisemną naganą wychowawcy klasy w dzienniku,
      d) ustną naganą Dyrektora,
      e) pisemną naganą Dyrektora umieszczoną w arkuszu ocen ucznia,
      f) zawieszeniem w prawach ucznia do uczestnictwa w wycieczkach klasowych, wyjściach do kina, teatru, dyskoteki, itp. oraz w prawie do reprezentowania Szkoły z wyjątkiem aktywności edukacyjnej,
   3) Odwołanie od otrzymanej kary wymienionej w punkcie 2 lit. f, może nastąpić w terminie 3 dni od jej udzielenia.
2. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia

§ 39

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły decyzją Dyrektora:
   1) dyscyplinarnie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w szczególności w sytuacjach:
      a) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób,
      b) negatywnego, powtarzającego się oddziaływania na innych uczniów,

c) rażącego naruszenia i lekceważenia Statutu lub Regulaminu godzących w dobre imię Szkoły, w szczególności: - spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły lub podczas zajęć, imprez i wyjazdów organizowanych przez Szkołę, - palenie papierosów, - zażywanie, posiadanie bądź rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, a także namawianie lub zmuszanie innych uczniów do zażywania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, - zachowanie wulgarne lub niemoralne, - wagarowanie,
d) stworzenia zagrożenia dla życia lub zdrowia,
e) naruszenia Statutu w czasie trwania zawieszenia w prawach ucznia do uczestnictwa w wycieczkach klasowych, wyjściach do kina, teatru, dyskoteki, itp. oraz w prawie do reprezentowania Szkoły; z wyjątkiem aktywności edukacyjnej

2) w przypadku braku efektywnej współpracy rodziców ze Szkołą, w szczególności:
a) niestosowania się do ustaleń Rady Pedagogicznej dotyczących sposobu rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych,
b) uniemożliwiania ustalenia wspólnej strategii w sprawach wychowawczo opiekuńczych,
c) zatajenia ważnych informacji dotyczących ucznia mogących mieć wpływ na prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego lub wychowawczego,

3) w przypadku niewywiązywania się rodziców, zgodnie z umową, ze zobowiązania uiszczenia opłat czesnego dłużej niż 3 miesiące; decyzja Dyrektora nie wymaga w tej sytuacji zasięgania opinii innych organów Szkoły.

2. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły do Zarządu Koła w terminie 3 dni roboczych. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji. Decyzji, od której służy odwołanie, Dyrektor może nadać rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na bezpieczeństwo społeczności szkolnej.
1) Wniesienie odwołania, o którym mowa powyżej, nie wstrzymuje wykonania decyzji, której Dyrektor nadał rygor natychmiastowej wykonalności.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły nie zwalnia rodziców z uregulowania zaległości finansowych wobec Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Finansowanie działalności Szkoły

§ 40

1. Samodzielne Koło Terenowe nr 24 w Poznaniu STO jest Organizacja Pożytku Publicznego o nr KRS 0000057301. Zakres prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego Samodzielnego Koła Terenowego nr 24 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Poznaniu jest następujący:

- zakładanie i prowadzenie szkół (PKD 80.1)
- szkoły podstawowe (PKD 85.20.Z)

2. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców (czesnego i wpisowego), dotacji budżetowych i gminnych, a także ze środków Zarządu Koła lub władz Towarzystwa oraz środków przekazywanych Szkole przez ofiarodawców.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczenia opłat, o których mowa w ust. 1 powyżej, w wysokości i terminach wynikających z umowy o kształcenie, regulaminów lub w wysokości i terminie podanym do wiadomości przez Dyrektora.
4. Kwestie opłaty czesnego i wpisowego oraz przyjmowanie darowizn reguluje uchwała Zarządu Koła.

§ 41

1. Zarząd Koła ustala wysokość czesnego i wpisowego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
2. W przypadku wzrostu kosztów (lub ich planowania w celu dostosowania do sytuacji na rynku pracy) wynagrodzeń nauczycieli powyżej 10% dopuszcza się możliwość podniesienia czesnego w trakcie roku szkolnego, od następnego miesiąca po podjęciu Uchwały Zarządu Koła.
3. Rodzice uczniów przyjętych do Szkoły do dnia 31 sierpnia 2026 r. zobowiązani są płacić czesne roczne w ustalonych przez Zarząd Koła na cały rok terminach, to jest do 10. dnia każdego miesiąca kalendarzowego; za okres wakacji rodzice płacą czesne w pełnej wysokości.

3a. W przypadku uczniów przyjętych do Szkoły od roku szkolnego 2026/2027, czesne roczne płatne jest za okres od 01 września do 31 sierpnia każdego roku, z góry. Rodzic lub opiekun prawny dokonuje wyboru jednego z poniższych systemów płatności:
   a) jednorazowo za cały rok szkolny, płatne w terminie do 10 września każdego roku,
   b) w dwóch równych ratach semestralnych, płatne w terminach: do 10 września każdego roku za pierwszy semestr oraz do 10 marca każdego roku za drugi semestr,
   c) w 12 ratach miesięcznych, płatnych do 10. dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem lit. d,
   d) w klasie ósmej czesne płatne jest w maksymalnie 10 ratach miesięcznych.

4. Za dochowanie terminu płatności uważa się datę wpływu pieniędzy na konto Szkoły.
5. O zmianie wysokości czesnego Szkoła zobowiązana jest zawiadomić rodziców na 3 miesiące przed końcem danego semestru (semestr zimowy trwa od 1 września do 31 stycznia, a semestr letni od 1 lutego do 31 sierpnia) komunikatem w dzienniku i na tablicy ogłoszeń, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt.2 powyżej, w której zawiadomienie wraz z wyjaśnieniem powinno zostać dokonane co najmniej na 2 tygodnie przed wzrostem wysokości czesnego Szkoły.
6. Szkoła rozwiązuje umowę o naukę z rodzicami w przypadku wydania przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.
7. Na umotywowany wniosek rodziców Dyrektor może, w porozumieniu z Zarządem Koła, na czas określony zawiesić opłacanie czesnego lub częściowo z niego zwolnić.

8. W trudnej, ale przejściowej sytuacji ucznia lub jego rodziny, istnieje możliwość skorzystania z funduszu stypendialnego zgodnie z Uchwałą Zarządu Koła.
9. Rodzice nowo przyjętych uczniów uiszczają jednorazowo wpisowe, w wysokości ustalanej przez Zarząd Koła; wpisowe nie ulega zwrotowi.
10. Z zastrzeżeniem ust. 3a, czesne od dnia 01.07 do dnia 30.06 każdego roku płatne będzie zgodnie z poniższym harmonogramem:
    - w oddziale przedszkolnym od roku szkolnego 2022/2023,
    - w oddziale przedszkolnym oraz w klasie 1 od roku szkolnego 2023/2024,
    - w oddziale przedszkolnym oraz w klasach 1-2 od roku szkolnego 2024/2025,
    - w oddziale przedszkolnym oraz w klasach 1-3 od roku szkolnego 2025/2026,
    - w klasach 1-4 od roku szkolnego 2026/2027 dla uczniów kontynuujących naukę,
    - w klasach 2-5 w roku szkolnym 2027/2028 dla uczniów kontynuujących naukę,
    - w klasach 3-6 w roku szkolnym 2028/2029 dla uczniów kontynuujących naukę,
    - w klasach 4-7 w roku szkolnym 2029/2030 dla uczniów kontynuujących naukę,
    - w klasach 5-8 w roku szkolnym 2030/2031 dla uczniów kontynuujących naukę,
    - w klasach 6-8 w roku szkolnym 2031/2032 dla uczniów kontynuujących naukę,
    - w klasach 7-8 w roku szkolnym 2032/2033 dla uczniów kontynuujących naukę,
    - w klasie 8 w roku szkolnym 2033/2034 dla uczniów kontynuujących naukę.

§ 43

1. Uwzględniając społeczny charakter Szkoły darowizny są przyjmowane na rzecz całej Szkoły.
2. Darowizny mogą być rzeczowe lub finansowe wpłacane na konto szkoły.
3. Na wniosek darczyńcy Dyrektor może wystawić pokwitowanie określające rodzaj i wartość przekazanego daru.

§ 44

1. Roczne wydatki Szkoły określa preliminarz Szkoły uchwalany przez Zarząd Koła.

ROZDZIAŁ X

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 45

1. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po podpisaniu umowy o kształcenie.
2. Dyrektor ustala na dany rok szkolny szczegółowe zasady rekrutacji w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.
3. Szkoła w pierwszej kolejności po spełnieniu zasad rekrutacji zapewnia miejsce:

a) rodzeństwu dzieci uczących się w Szkole,

b) dzieciom nauczycieli uczących w Szkole oraz dzieciom pracowników obsługi i administracji,
c) rodzeństwu oraz dzieciom absolwentów Szkoły.

4. Rodzice, zapisując dziecko do Szkoły, są zobowiązani do wpłacenia wpisowego określonego przez organ prowadzący. Kwota ta nie ulega zwrotowi w przypadku rezygnacji z kształcenia w Szkole.

§ 45

1. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do Szkoły zawiera Regulamin Rekrutacji.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Statut uchwala i zmienia Zarząd Koła, a opiniuje Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

2. Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców mają prawo wnosić do Zarządu Koła projekty zmian w Statucie.

§ 49

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców ze Statutem wysokością i terminem opłaty czesnego, jak też z każdą ich zmianą.
2. Statut i Regulamin Szkoły winny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 50

1. Przepisy zawarte w Statucie Szkoły i wszystkich regulaminach obowiązują na terenie Szkoły oraz podczas wszystkich zajęć, imprez i wyjazdów organizowanych przez Szkołę.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów

§ 51

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest Społeczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Poznaniu. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
3. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywana pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
4. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:
    a) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
    b) jeżeli uczeń/uczennica, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
    c) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
5. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 902).

Ceremoniał Szkolny

§ 52

1. Sztandar szkoły:
    a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród najlepszych uczniów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
    b) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
    c) Skład osobowy pocztu sztandarowego: – chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń/uczennica, – asysta – dwóch, dwie, dwoje uczniów/uczennice;
    d) kandydatury składu są przedstawione przez Wychowawców klasy oraz Samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
    e) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
    f) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
    g) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

h) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

h) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

i) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

j) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

k) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność, sztandarowi cześć". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

2. Sztandar oddaje honory:
   a) na komendę „do hymnu",
   b) w czasie wykonywania „Roty",
   c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
   d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
   e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
   f) w trakcie uroczystości kościelnych.
3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
4. Pożegnanie absolwentów.
5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
   a) rozpoczęcie roku szkolnego,
   b) Święto Szkoły i pasowanie na ucznia,
   c) zakończenie roku szkolnego,
   d) uroczystości okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 53

1. W szkole obowiązuję następujący tryb komunikacji pomiędzy organami szkoły i rodzicami:
   a) dziennik elektroniczny (Librus),
   b) poczta elektroniczna przy wykorzystaniu e-mail – adres mailowy podawany przez rodziców do komunikacji ze szkołą.
2. Rodzice nowoprzyjętych uczniów włączani się w obowiązujący tryb komunikacji szkoły z chwilą podpisania umowy o kształcenie i uregulowania wpisowego.

§ 54

1. Przyjęty uchwałą Zarządu Koła w dniu 31.08.2026 r.
2. Postanowienia Statutu wchodzą w życie z dniem 31.08.2026 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu – traci moc Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Poznaniu przyjęty uchwałą Zarządu Koła z dnia 21.02.2025 r. obowiązujący od dnia 21.02.2025 r.
4. Wewnętrzne dokumenty organizujące pracę Szkoły obowiązują do momentu uchwalenia nowych, chyba że co innego wynika z ich treści.

Prezes Zarządu SKT 24 STO
Antoni Krokowicz

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Alina Gryń

SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
IM. EDWARDA HR. RACZYŃSKIEGO W POZNANIU STO
os. Wichrowe Wzgórze 114, 61-670 Poznań
tel. 61 820-63-01
REGON 302258845, NIP 9720527875