

STATUT

Społecznej Szkoły Podstawowej

„OMEGA”

im. Górnośląskich Noblistów

w Katowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
NAZWA SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY, TYP SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3	10
DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 4	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 5	17
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	17
ROZDZIAŁ 6	23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ 7	32
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW	32
WARUNKI PRZYJĘCIA DO SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ 9	38
ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ 10	38
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	38
ROZDZIAŁ 11	74
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	74
ROZDZIAŁ 12	75
CEREMONIAŁ SZKOŁY	75
ROZDZIAŁ 13	77
KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	77
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY	77
ROZDZIAŁ 14	83
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	83

ROZDZIAŁ 1

NAZWA SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY, TYP SZKOŁY

§1. Nazwa, siedziba i organ prowadzący szkołę

1. Nazwa szkoły: Społeczna Szkoła Podstawowa „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów, zwana dalej Szkołą.
2. Siedziba Szkoły: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
3. Organ prowadzący: Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach, zwane dalej STE, będące stowarzyszeniem, posiadające osobowość prawną, działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz Statutu Społecznego Towarzystwa Edukacyjnego w Katowicach. W imieniu organu prowadzącego działa jego Zarząd (zwany dalej Zarządem STE).
4. Siedziba organu prowadzącego: 40-862 Katowice, ul. Gliwicka 276.
5. Szkoła jest wpisane do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice pod numerem 29/99.
6. Szkole nadano numerem REGON: 243090733.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
8. *Statut* Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły.
9. Regulaminy tworzone na jego podstawie muszą być zgodne ze *Statutem* Szkoły.
10. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§2. Typ szkoły

1. Szkoła posiada status szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość opłat określa Regulamin opłat STE.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3 Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania wyznaczone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1.1 Wprowadzenie 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);
 - 1.2 Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 1.3 Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 1.4 Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 1.5 Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 1.6 Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 1.7 Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 1.8 Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 1.9 Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 1.10 Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 1.11 Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
2. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 5.1. Realizację zadań wynikających z charakteru oraz profilu Szkoły zgodnie z *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym* oraz stosując *Ocenianie Wewnątrzszkolne*.
- 5.2. Realizację zadań wynikających z przyjętego *Ceremoniału Szkoły*,
- 5.3. Przestrzeganie przyjętego systemu wartości i zasad,
- 5.4. Stosowanie wzmocnień pozytywnych oraz pomocy psychologa, pedagoga, logopedy,
- 5.5. Współpracę z instytucjami społecznymi, kulturalnymi, jak również z absolwentami Szkoły.

§4. Dodatkowe cele

Ponadto do celów Szkoły należą:

- 1. Zapewnienie wysokiego poziomu nauczania, uwzględniającego indywidualizację procesu kształcenia oraz dostosowanie metod postępowania do różnic indywidualnych uczniów,
- 2. Dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów poprzez:
 - 2.1. Tworzenie systemu wychowawczego akceptowanego przez uczniów, kształtującego pozytywne postawy moralne i obywatelskie, takie jak godność osobista i honor,
 - 2.2. Umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 2.3. Wychowanie i kształcenie poprzez:
 - 2.4. Przygotowanie uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w dorobku kultury narodowej i światowej,
 - 2.5. Wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej przy zachowaniu szacunku dla innych kultur,
 - 2.6. Aktywność uczniów w działaniach służących ochronie przyrody,
 - 2.7. Rozwijanie wśród młodzieży szkolnej kultury fizycznej i kształtowanie nawyków uprawiania sportu i turystyki,
 - 2.8. Kształtowanie postaw współpracy koleżeńskiej, odpowiedzialności, szacunku dla rodziny i osób starszych wiekiem,
 - 2.9. Realizowanie zadań wychowawczych, mających na celu działania prozdrowotne,
 - 2.10. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 2.11. Rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez udział w debatach,

- 2.12. Udział w spotkaniach z przedstawicielami władz samorządowych i wybitnymi przedstawicielami życia publicznego, koncertach symfonicznych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zawodach sportowych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych oraz różnego typu konkursach i olimpiadach.
3. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne nauczycieli, zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce lub kółka zainteresowań dla wszystkich uczniów.
4. Szkoła realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami i STE.

§5. Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w odpowiednich przepisach.
2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi Szkoły.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez:
 - 3.1. Kontrolowanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej i wyżej wymienionych zajęciach, odnotowanie absencji ucznia w dzienniku lekcyjnym i powiadomienie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasowego w przypadku powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji,
 - 3.2. Natychmiastową reakcję na przejawy ewentualnych zagrożeń i zgłoszenie ich do Dyrektora Szkoły,
 - 3.3. Realizację wytycznych odnośnie bezpieczeństwa na lekcji wychowania fizycznego, w tym prawidłowego zabezpieczenia sprzętu w trakcie wykonywania ćwiczeń gimnastycznych oraz dostosowanie trudności ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów.
4. W czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel danego przedmiotu.
5. W czasie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad grupą uczniów sprawuje prowadzący powyższe zajęcia.
6. W czasie zajęć pozalekcyjnych oraz odbywających się poza terenem szkoły (np. wycieczki szkolne) opieka nad uczniami przebiega zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami.

7. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach Szkoły i w innych pomieszczeniach zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Rodzice zwalnijący ucznia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych mają obowiązek przedstawić nauczycielowi, wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły zwolnienie ucznia. Tym samym przejmują nad nim pełną odpowiedzialność prawną.
9. Formy usprawiedliwiania i zwalniania z obecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 9.1. Pisemna;
 - 9.2. Wiadomość poprzez dziennik elektroniczny;
 - 9.3. e-usprawiedliwienie.
10. W trakcie trwania zajęć zakazuje się uczniom korzystania z telefonów komórkowych. Podczas przerw szkolnych, zajęć pozalekcyjnych czy świetlicowych uczeń może skorzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela.
11. Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia

§6. Formy opieki i pomocy uczniom

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 1.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
 - 1.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 1.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 1.5. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 1.6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 1.7. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 1.8. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 1.9. wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 1.10. wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
- 1.11. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
 - 2.1. rodzicami,
 - 2.2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2.3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2.4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 3.1. ucznia,
 - 3.2. rodziców,
 - 3.3. nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - 3.4. pedagoga,
 - 3.5. psychologa,
 - 3.6. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
5. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym i obejmuje rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
6. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 8.1. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 8.2. zajęć specjalistycznych,
 - 8.3. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzonych przez specjalistów,
 - 8.4. zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8.5. porad i konsultacji,
 - 8.6. warsztatów,
 - 8.7. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 8.8. zajęć rozwijających uzdolnienia.

§7. Formy współpracy z rodzicami

1. Szkoła w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki współdziała z rodzicami poprzez:
 - 1.1. regularne spotkania wychowawcy z rodzicami i rozmowy na temat dziecka,
 - 1.2. zgodne z potrzebami spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym, psychologiem,
 - 1.3. angażowanie rodziców w życie szkoły.
2. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 3.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 3.2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 3.5. wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
4. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia lub samopoczucia dziecka przebywającego na terenie szkoły rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki.
5. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozwiązuje Dyrektor szkoły po wysłuchaniu obu stron.

ROZDZIAŁ 3

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

§8. Zasady ogólne

1. Plan zajęć i programy nauczania odbywają się w ośmioletnim cyklu kształcenia.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, oprócz przewidzianych przez MEN, poszerzone zostaną w danym roku szkolnym przez Zarząd STE w ramach posiadanych środków o następujące pozycje:
 - 3.1. Zwiększenie liczby godzin z wybranych przedmiotów, w tym przede wszystkim języków obcych /do 4 godz. tygodniowo/;
 - 3.2. Wprowadzenie obowiązkowej nauki drugiego języka obcego nowożytnego od klasy III, w wymiarze godzin dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów;
 - 3.3. Wprowadzenie dodatkowych, nieobowiązkowych zajęć języka angielskiego z Native Speakerem /do 1 godz. tygodniowo/;
 - 3.4. Urozmaicenie zajęć wychowania fizycznego o fakultety z określonych dyscyplin sportowych proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego, realizowane w ramach czwartej godziny tego przedmiotu;
 - 3.5. Organizację obowiązkowej nauki pływania dla uczniów klas I-III;
 - 3.6. Umożliwienie edukacji w zakresie nauki religii i etyki.
4. Szkoła organizuje zajęcia na basenie, o których mowa w ust. 3 pkt 5 w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W czasie przewozu na basen uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela/opiekuna wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły. W razie braku możliwości organizacyjnych przeprowadzenia zajęć basenu Szkoła zastępczo organizuje zajęcia edukacyjne lub opiekuńczo-wychowawcze.
5. Szkoła organizuje pomoc pedagogiczno-psychologiczną dla uczniów w formie:
 - 5.1. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 5.2. Porad i konsultacji.

6. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. W zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców, po ustaleniach z Zarządem STE, Szkoła organizuje dodatkowe, odpłatne zajęcia pozalekcyjne, np. aikido i tenis ziemny, nauka gry na instrumencie, przygotowanie do egzaminu FCE lub naukę innych języków obcych.
8. Szkolna oferta dydaktyczno-wychowawcza obejmuje:
 - 8.1. Nauczanie indywidualne dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach,
 - 8.2. Zajęcia dodatkowe,
 - 8.3. Zajęcia wyrównawcze.
9. Szkoła organizuje coroczne wyjazdy na Zieloną Szkołę dla uczniów klas II i III podczas których realizowane są treści prozdrowotne. Udział w Zielonej Szkole uczniów klas II-III jest nieobowiązkowy. Szkoła zapewnia opiekę dydaktyczno-wychowawczą uczniom, których oddział klasowy wyjeżdża na Zieloną Szkołę w wymiarze 20 godzin tygodniowo. Uczniowie pozostający w szkole będą dołączani do klas pozostających w szkole lub na czas Zielonej Szkoły zostanie utworzona klasa mieszana z uczniów klas II i III.
10. Oddział klasowy składa się maksymalnie z 18 uczniów.
11. Każdym oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
12. W klasach IV-VIII istnieje możliwość wprowadzenia dodatkowego wychowawcy wspomagającego, którego zadania określa Dyrektor Szkoły.
13. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych może ulegać modyfikacji po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

§9. Realizacja zadań statutowych

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia:

1. Sale lekcyjne,
2. Sale do ćwiczeń gimnastycznych,
3. Bibliotekę multimedialną,
4. Świetlice zorganizowane odpowiednio do liczby zgłoszonych dzieci,
5. Pracownie przedmiotowe,
6. Pracownię komputerową z dostępem do internetu,
7. Pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i inne niezbędne dla realizacji swych celów,
8. Gabinet profilaktyki zdrowotnej,

9. Pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.
10. Opiekę stomatologa stacjonarnego lub w dentobusie – w zależności od umowy podpisanej przez Zarząd STE.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§10. Organizacja pracy szkoły – podstawowe zasady

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają powszechnie obowiązujące przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła przyjmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wydawania świadectw zgodnie z rozporządzeniami MEN.

§ 11

1. Co roku obchodzone jest Święto Szkoły. Decyzję o terminie, w którym obchodzone jest święto podejmuje każdorazowo Zarząd STE. Decyzję o formie obchodzenia święta podejmuje Zarząd STE, który może powierzyć to zadanie Radzie Pedagogicznej.
2. Dzień 14 października – Dzień Edukacji Narodowej – zgodnie z Kartą Nauczyciela, jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 12

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania danej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
2. Nauka w Szkole odbywa się przez 5 dni w tygodniu.
3. W godzinach popołudniowych prowadzone są zajęcia świetlicowe oraz zajęcia pozalekcyjne.
4. Zajęcia lekcyjne określa szkolny plan nauczania na bazie ramowego planu nauczania.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale ze względu na bloki tematyczne czas lekcji może być wydłużony lub skrócony.

6. Praca dydaktyczno-wychowawcza może się opierać na programach autorskich.
7. W nauczanie języka polskiego Szkoła włącza spektakle teatralne, seanse filmowe, wystawy rozszerzające wiedzę humanistyczną ucznia.
8. W nauczaniu każdego przedmiotu Szkoła łączy teorię z praktyką, zwracając uwagę na funkcjonalność nauczania.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek i wyjazdów.
10. Raz w miesiącu Szkoła organizuje spotkanie nauczycieli z rodzicami w formie zebrania lub konsultacji indywidualnych.
11. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* Szkoły stanowi odrębny dokument.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę od godz. 7.15 codziennie od poniedziałku do piątku.
2. Uczniom przebywającym na terenie Szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych Szkoła organizuje świetlicę do godz. 17:30. Pobyt dziecka w świetlicy po godzinie 17:30 jest płatny według stawek ustalanych przez Zarząd STE na każdy semestr.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z płatnego wyżywienia. O wyborze firmy cateringowej oraz o wysokości opłat za wyżywienie decyduje Zarząd STE.

§14. Praca biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 2.1. Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2.2. Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2.3. Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2.4. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej

- i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 2.5. Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
- 2.6. Biblioteka szkolna:
- 2.6.1. Pełni funkcję centrum multimedialnego;
 - 2.6.2. Wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2.6.3. Wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
 - 2.6.4. Kształtuje kulturę czytelniczną uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów;
 - 2.6.5. Zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
 - 2.6.6. Wspólnie z nauczycielami przedmiotów przygotowuje do samokształcenia i kształci umiejętności informacyjne uczniów;
 - 2.6.7. Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki /zał.4/* zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas otwarcia biblioteki ustala Dyrektor Szkoły na początku każdego roku.
5. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, STE zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, a w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
7. Świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania czytelnictwa:
- 7.1. Partnerstwa z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 7.2. Pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnej pomocy w:
- 8.1. Rozpoznawaniu potrzeb uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, a także osobistych problemów w celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków do rozwoju,
 - 8.2. Podejmowaniu działań mających na celu upowszechnianie czytelnictwa.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) na zasadach partnerstwa w organizowaniu różnych form upowszechniania czytelnictwa oraz rozwoju kultury czytelniczej uczniów.

§15. Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolną orientację i doradztwo zawodowe. Zadaniem szkoły w zakresie orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego jest:
 - 1.1. rozszerzenie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami w celu przygotowania ich do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej,
 - 1.2. przygotowanie młodzieży do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy,
 - 1.3. sprzyjanie rozwojowi krytycznego myślenia, umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej,
 - 1.4. rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach, w tym także w ramach wolnego czasu,
 - 1.5. rozwijanie pozytywnych postaw wobec pracy, umiejętności posługiwania się odpowiednimi procedurami niezbędnymi do ubiegania się o pracę oraz prezentowania siebie w różnych sytuacjach.
2. Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, prowadzący orientację zawodową uczniów, jest konsultantem wychowawców klas w zakresie orientacji i poradnictwa zawodowego.
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i szkołami ponadpodstawowymi w zakresie:
 - 3.1. konsultacji doboru form i metod, realizacji orientacji zawodowej,
 - 3.2. organizowania zajęć dla młodzieży, dotyczących wspomagania rozwoju, dalszej drogi edukacyjnej i trafnego wyboru drogi życiowej,
 - 3.3. diagnozowania przydatności zawodowej i szkolnej uczniów,
 - 3.4. pozyskiwania informacji o rodzajach szkół, zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia,
 - 3.5. prowadzenia porad oraz warsztatów dla młodzieży wchodzącej na rynek pracy.
4. Szkoła organizuje dla klas VII i VIII zajęcia z doradztwa zawodowego oraz dodatkowe zajęcia dla uczniów mające na celu zwiększenie ich szans na rynku pracy i umożliwienie planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej. Mogą się one odbywać:
 - 4.1. w obrębie zajęć szkolnych we współpracy ze specjalistami z zewnątrz,
 - 4.2. jako zajęcia pozaszkolne organizowane w porozumieniu z odpowiednimi organami lub placówkami.

5. Szczegółową organizację orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego określa Plan Pracy na dany rok szkolny.

§16. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
i innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - 1.1. sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
 - 1.2. mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
 - 1.3. organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 1.4. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach,
 - 1.5. wspólne konsultowanie spraw problemowych.
2. Szkoła współdziała z innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny poprzez:
 - 2.1. wystawianie opinii,
 - 2.2. korzystanie ze szkoleń,
 - 2.3. wspomaganie rodziców w załatwianiu spraw.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§17. Dyrektor

1. Dyrektor Szkoły sprawuje w Szkole nadzór pedagogiczny w rozumieniu art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
 - 2.2. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 2.3. Przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów *Planów pracy* Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji;
 - 2.4. Ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2.5. Przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2.6. Przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
 - 2.7. Wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2.8. Współpraca z samorządem uczniowskim;
 - 2.9. Powoływanie celowych zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych składających się z nauczycieli, jako ciał doradczych i opiniujących; powoływanie przewodniczących tych zespołów;
 - 2.10. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 2.11. Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, z awansem zawodowym nauczycieli i opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;

- 2.12. Realizowanie, organizacja i koordynacja zadań wynikających ze współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną;
- 2.13. Załatwianie spraw osobowych pracowników Szkoły;
- 2.14. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 2.15. Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 2.16. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz oraz podejmowanie decyzji finansowych w zakresie swego umocowania udzielonego przez Zarząd STE,
- 2.17. Określanie warunków pracy oraz zakresu obowiązków pracowników,
- 2.18. Wnioskowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły do Zarządu STE,
- 2.19. Dopuszczanie do użytkowania programów nauczania na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli,
- 2.20. Zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy – zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Dyrektora Szkoły ustala Zarząd STE.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, występuje do Zarządu STE z wnioskiem o rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo wystąpić z wnioskiem do Zarządu STE o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem, który nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i obowiązków szkolnych.
6. Dyrektor Szkoły ma obowiązek wystąpienia do Zarządu STE o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem/pracownikiem, który prowadzi niegodne działania podważające autorytet Stowarzyszenia lub uderza w dobre imię Szkoły lub Przedszkola prowadzonego przez STE.
7. Dyrektor szkoły współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, stomatologiem – sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

§18. Wicedyrektor

1. Wicedyrektor Szkoły wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a Dyrektorem Szkoły.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

3. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:
 - 3.1. Współkieruje i nadzoruje bieżącą działalność wychowawczo-dydaktyczną Szkoły,
 - 3.2. Przygotowuje wspólnie z komisjami powołanymi przez Radę Pedagogiczną projekt *Planu rozwoju, Plan pracy* Szkoły, harmonogram zajęć oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania,
 - 3.3. Przygotowuje przydział czynności nauczycieli na bieżący rok szkolny,
 - 3.4. Współdecyduje o organizacji zajęć dodatkowych,
 - 3.5. Wspomaga Dyrektora Szkoły w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
 - 3.6. Kontroluje i nadzoruje przebieg awansu zawodowego nauczycieli,
 - 3.7. Nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową,
 - 3.8. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 3.9. Prowadzi obserwacje nauczycieli zgodnie z opracowanym szczegółowym harmonogramem obserwacji,
 - 3.10. Współorganizuje przeprowadzenie rekrutacji dzieci na kolejny rok szkolny,
 - 3.11. Nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole,
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły lub Zarząd STE.

§19. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego zadaniem jest rozpatrywanie, ocenianie i rozstrzyganie spraw związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Radzie Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły.
3. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej:
 - 3.1. Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3.2. Może podejmować uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadkach określonych w *Statucie*,
 - 3.3. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3.4. Podejmuje uchwały w sprawach pedagogicznych,
 - 3.5. Zatwierdza i opracowuje *Plan pracy* Szkoły,

- 3.6. Zatwierdza i opracowuje *Plan rozwoju Szkoły*,
- 3.7. Uchwala i dokonuje zmiany w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*,
- 3.8. Opiniuje program z zakresu kształcenia,
- 3.9. Wnioskuje do Zarządu STE o wprowadzenie zmian do niniejszego *Statutu*.
- 3.10. Wybiera opiekuna lub opiekunów Klubu Wolontariatu, koordynatorów projektów szkolnych i pozaszkolnych.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 4.1. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący,
 - 4.2. Wszyscy zatrudnieni w szkole i przedszkolu prowadzonym przez Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach nauczyciele pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni,
 - 4.3. Pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady lub określonych jej punktach mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 5.1. Pracownicy szkolnej służby zdrowia;
 - 5.2. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
 - 5.3. Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły;
 - 5.4. Zaproszeni goście.
6. Zebrania Rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w celu zatwierdzania wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w razie bieżących potrzeb na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
7. Posiedzenia Rady są protokołowane, a uczestnicy Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej z przebiegu posiedzeń.
8. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków – o tajnym lub jawnym sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Zarządem STE uchyla uchwałę Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§20. Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców tworzą przewodniczący tzw. trójków klasowych. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje Zarząd STE w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, pozostałe zebrania Rady zwołuje jej przewodniczący lub zastępca.
3. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu wybiera przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców pełni funkcję opiniotwórczą, może występować do Dyrektora i Zarządu STE z wnioskami lub opiniami dotyczącymi spraw szkoły. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem oraz Zarządem STE, wspierając ich działalność statutową.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
7. Rada Rodziców musi się ukonstytuować do 5 października w danym roku szkolnym.

§21. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 4.1. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4.2. Organizowania życia szkolnego z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4.3. Organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
 - 4.4. Redagowania i wydawania gazetki szkolnej, a także wybierania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 4.5. Wyboru Rzecznika Praw Ucznia;
 - 4.6. Podejmowania działań wolontaryjnych oraz tworzenie Klubu Wolontariatu.

- 4.7. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
- 4.7.1. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 4.7.2. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 4.7.3. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4.7.4. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 4.7.5. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 4.8. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 4.8.1. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 4.8.2. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 4.8.3. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

§22. Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora Szkoły, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami Szkoły zasadą naczelną powinno być znalezienie rozwiązania wynikającego z obowiązujących przepisów. W przypadku braku porozumienia stosuje się następujące procedury:
 - 2.1. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy. Jeżeli działania wychowawcy nie przynoszą rozwiązania, zgłasza on sprawę pedagogowi lub psychologowi, a następnie Dyrektorowi Szkoły. W terminie 14 dni od decyzji Dyrektora Szkoły jedna ze stron może wnieść odwołanie do Zarządu STE.
 - 2.2. Konflikty między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora Szkoły postępowanie wszczyna Zarząd STE nie później niż po upływie 14 dni.
 - 2.3. Konflikt między Dyrektorem Szkoły a nauczycielem rozpatruje Zarząd STE.
 - 2.4. W przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem lub organami Szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Zarządu STE.
 - 2.5. Konflikt między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Zarząd STE po zapoznaniu się z argumentami stron konfliktu. Decyzja rozstrzygająca spór jest ostateczna i wiążąca.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§23

1. Na stanowiskach nauczycielskich mogą być zatrudniani pracownicy posiadający wymagane prawnie kwalifikacje.
2. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczycieli ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z umową o pracę zawartą z Zarządem STE.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni, za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
4. Nauczyciele będący na ścieżce awansu zawodowego mają obowiązek uczestniczyć raz na trzy lata w warsztatach, kursach doszkalających lub kursach kwalifikacyjnych oraz innych, aby doskonalić swoje umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
5. W Szkole jest powoływany Wicedyrektor Szkoły. Zakres czynności Wicedyrektora Szkoły określa Dyrektor Szkoły oraz § 15 niniejszego Statutu.

§24. Zespoły przedmiotowe i zespoły wychowawcze

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji swych zadań dydaktycznych Dyrektor Szkoły powołuje z Rady Pedagogicznej *Zespoły przedmiotowe* składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:
 - 2.1. Opiniowanie programu nauczania lub opracowanie programu własnego;
 - 2.2. Uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
 - 2.3. Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2.4. Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2.5. Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 2.6. Opracowanie metod badania wyników nauczania.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych Dyrektor Szkoły powołuje z Rady Pedagogicznej *Zespół wychowawczy* składający się z wychowawców wszystkich oddziałów oraz z pedagoga lub psychologa. Do zadań *Zespołu wychowawczego* należy:

- 3.1. Opracowanie projektu *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
- 3.2. Monitorowanie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
- 3.3. Opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
- 3.4. Współdziałanie w realizacji projektu *Indywidualni.pl*,
- 3.5. Opracowanie i zatwierdzanie procedur nagradzania i karania uczniów, analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły,
- 3.6. Opiniowanie przygotowywanych w Szkole własnych programów nauczania,
- 3.7. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3.8. Tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego, w tym narzędzi służących ewaluacji,
- 3.9. Opieka nad nauczycielem rozpoczynającym pracę i awans zawodowy,
- 3.10. Wypracowanie metod i form integracji w procesie dydaktycznym oraz dydaktyki i wychowania,
- 3.11. Omawianie bieżących spraw i wspólne rozwiązywanie problemów.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy oraz jego systematyczną działalność.

§25. Obowiązki nauczyciela

Obowiązkiem nauczyciela jest:

1. Realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w *Planie pracy* Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnśląskich Noblistów STE w Katowicach oraz zgodnie z Kartą Nauczyciela;
2. Odpowiadanie, za jakość i wyniki swojej pracy, która wpływa na sukcesy edukacyjne uczniów oraz pozytywny wizerunek Szkoły;
3. Jasne sformułowanie wymagań wobec uczniów, udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
4. Udzielanie uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
5. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, *Zespołu wychowawczego*, *Zespołów przedmiotowych*, współudziału w wyborach i działaniach organów Szkoły;
6. Udział w zebraniach i indywidualnych konsultacjach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem;

7. Obowiązkowy udział w apelach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
8. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i dyżurów;
9. Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
10. Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
11. Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
12. Dbłość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
13. Współpraca z wychowawcą klasowym oraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
14. Powiadomienie wychowawcy, o braku postępów w nauce danego ucznia i zagrożeniu jego promowania w ramach obowiązkowych przedmiotów zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
15. Znajomość aktualnie obowiązującego prawa oświatowego;
16. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
17. Znajomość i przestrzeganie niniejszego *Statutu* oraz procedur szkolnych;
18. Obowiązkowe uczestnictwo w posiedzeniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej;
19. Realizowanie zadań wynikających z obowiązującej podstawy programowej;
20. Aktywne działania na rzecz rozwoju i promocji Szkoły.

§26. Obowiązki wychowawcy

Obowiązkiem wychowawcy jest:

1. Prowadzenie dokumentacji szkolnej: arkuszy ocen, dziennika lekcyjnego,
2. Dokonywanie w dzienniku lekcyjnym zapisu zawierającego: imię i nazwisko ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, nazwę przedmiotu lub przedmiotów, z których uczeń jest zagrożony,
3. Uzyskanie potwierdzenia od rodzica dowodu przekazania informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną, w formie własnoręcznego podpisu lub odbioru wiadomości przez rodzica
w dzienniku elektronicznym obok wyszczególnionych informacji,
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wysyłanie informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
5. Wspomaganie i inspirowanie działań zespołu uczniowskiego;

6. Działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
7. Otoczenie wszechstronną pomocą każdego ze swoich wychowanków;
8. Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski;
9. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
10. Utrzymanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami swoich wychowanków w zakresie działań wychowawczych,
11. Współpraca z pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi odpowiednią pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
12. Prowadzenie innej dokumentacji wynikającej z pełnienia wychowawstwa (m.in. teczek wychowawcy) oraz przechowywanie jej do zakończenia cyklu edukacyjnego;
13. Monitorowanie zachowania ucznia w Szkole;
14. Przekazywanie Dyrektorowi Szkoły, w terminie pięciu dni, informacji zwrotnej po każdym zebraniu z rodzicami w formie ustnej lub pisemnej;
15. Odnoszenie w dzienniku lekcyjnym, odejście oraz przyjęcie ucznia, w trakcie roku szkolnego;
16. Obowiązkowa opieka nad wychowankami w trakcie uroczystości i apeli szkolnych.

§27. Obowiązki nauczyciela biblioteki

Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1. Udostępniania zbiorów;
2. Prowadzenia działalności informacyjnej;
3. Udzielania pomocy w wyborach czytelniczych;
4. Prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
5. Inspirowania pracy aktywu bibliotecznego oraz twórczej aktywności uczniów;
6. Tworzenia warunków do samokształcenia oraz rozwijania umiejętności uczniów w zakresie korzystania z informacji i mass mediów;
7. Pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
8. Gromadzenia materiałów bibliecznych, ich ewidencji, selekcji, opracowania i ochrony;

9. Prowadzenia dokumentacji pracy na zasadach uzgodnionych z dyrekcją szkoły i Zarządem STE;
10. Planowania pracy i sprawozdawczości;
11. Współpracy z nauczycielami oraz wszystkimi organami szkoły.
12. Wnioskowanie do Zarządu STE o modernizację pomieszczeń oraz zasobów szkoły (np. zakup lektur szkolnych).

§28. Odpowiedzialność nauczycieli

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1.1. Poziom wyników nauczania i wspieranie procesu wychowawczego powierzonych im uczniów;
 - 1.2. Bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole, podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez Szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków opiekuńczych i nauczycielskich w tym zakresie.
2. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
3. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł, dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
4. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawują wszyscy nauczyciele w tym wychowawca klasy.
 1. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1.1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 1.2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 1.4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły* w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

1.5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*.

1.6. Bezpośrednie kontakty z rodzicami uczniów.

§29. Opieka pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej.

§30. Zadania psychologa i pedagoga

Do zadań psychologa i pedagoga należy:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. Określenie form i sposobów udzielania uczniom w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
5. Planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia, w oparciu o współpracę z doradcą zawodowym.
6. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
7. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
10. Ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wspierania procesu wychowawczego;

11. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§31. Zadania logopedy

Do zadań logopedy należy:

1. Badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
2. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez analizowanie przyczyn zaburzeń mowy,
3. Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom - odpowiednio do rozpoznawanych wad wymowy,
4. Współorganizowanie ćwiczeń logorytmicznych i ortofonicznych prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych grup,
5. Udzielanie różnych form pomocy logopedycznej dzieciom zakwalifikowanym do pracy indywidualnej,
6. Prowadzenie doradztwa logopedycznego dla rodziców i nauczycieli,
7. Współpraca z wychowawcami i rodzicami w celu minimalizowania skutków zaburzeń mowy, zapobieganie tym zaburzeniom oraz inicjowanie różnych form pomocy logopedycznej,
8. Współdziałanie z nauczycielami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, psychologiem, lekarzem i higienistką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
9. Współpraca z poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
10. Uczestnictwo w zebraniach z rodzicami oraz posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
11. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32. Prawa i obowiązki Rzecznika Praw Ucznia

1. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnślaskich Noblistów wybrany za jego zgodą przez społeczność uczniowską zwykłą większością głosów.
2. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:
 - 2.1. w przypadku łamania przez Rzecznika Praw Ucznia przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych Szkoły.
 - 2.2. na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców,

[Statut Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnślaskich Noblistów w Katowicach](#)

- 2.3. na wniosek samego Rzecznika Praw Ucznia.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa rok.
 4. Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie ze *Statutem Szkoły*, *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*, *Konwencją o Prawach Dziecka*. Celem jego działalności jest aktywne ingerowanie w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowanie działań mających na celu ich ochronę.
 5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 5.1. Zapoznavanie uczniów ze *Statutem Szkoły*, *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego* oraz *Konwencją o Prawach Dziecka*;
 - 5.2. Interwencja w razie naruszenia praw ucznia,
 - 5.3. Kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych:
 - 5.4. Rozmowa ze stronami,
 - 5.5. Współpraca z rodzicami, nauczycielami, uczniami,
 - 5.6. Dokonywanie analizy i oceny znajomości przestrzegania i poszanowania praw ucznia w Szkole;
 - 5.7. Rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie działalności samorządowej w Szkole,
 - 5.8. Organizowanie szkoleń i spotkań związanych z problematyką praw ucznia,
 - 5.9. Współpraca z władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, organizacjami oraz instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz praw dziecka.
 6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
 - 6.1. Działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania,
 - 6.2. Wnioskowania do Zarządu STE, jako organu uchwalającego *Statut Szkoły* o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
 - 6.3. Zapoznania z opinią strony konfliktu,
 - 6.4. Uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzeniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - 6.5. W wyjątkowych sytuacjach, odstąpienia od podjęcia interwencji i przekazania sprawy Dyrektorowi Szkoły.
 7. W swojej misji Rzecznik Praw Ucznia wspiera i wspomaga uczniów.
 8. Rzecznik podejmuje działania w przypadku stwierdzenia naruszenia praw uczniów na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli, rodziców lub pracowników administracji szkoły.
 9. Informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Ucznia w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§33. Inni pracownicy

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji: kierownik sekretariatu, kierownik ds. administracyjnych, kasjer-sekretarz zarządu oraz pracownicy obsługi: woźna oraz konserwator.
2. Zarząd STE może tworzyć nowe stanowiska pracy zgodnie z zapotrzebowaniem Szkoły.
3. Zadania innych pracowników, w tym np. woźnej, opisane są w przydziale czynności dotyczącym danego stanowiska.

§ 34. Zobowiązania pracowników szkoły

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. Przestrzegania dyscypliny pracy, obowiązujących wewnętrznych regulaminów oraz przepisów BHP i ppoż.,
2. Każdorazowo po zakończonej pracy zabezpieczać sprzęt przed zniszczeniem lub kradzieżą, pomieszczenia przed włamaniem,
3. Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich oraz ważności pracowniczych książeczek zdrowia.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§35. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. Rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - 1.2. Wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 1.3. Partnerskiego współdziałania, osobiście lub poprzez swoich przedstawicieli, z organami Szkoły.
 - 1.4. Informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 2.1. Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
 - 2.2. Poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
 - 2.3. Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
 - 2.4. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka bądź zwolnienia z lekcji zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - 2.5. Informowania wychowawcy oraz pedagoga/psychologa o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.
 - 2.6. Opłacać czesne w wysokości i terminie określonym w *Regulaminie opłat oraz umowie o kształcenie ucznia*.

§36. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. Opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
 - 1.2. Nauki, wychowania, odpoczynku i ochrony zdrowia,

- 1.3. Informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
- 1.4. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 1.5. Organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 1.6. Pomocy w przypadku trudności w nauce i przy wyborze dalszego kształcenia,
- 1.7. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 1.8. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 1.9. Korzystanie z doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1.10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzęt, środków dydaktycznych,
- 1.11. Korzystania z zasobów Biblioteki szkolnej,
- 1.12. Systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, umiejętności, zdolności i zainteresowań,
- 1.13. Usprawiedliwionego zwolnienia z zajęć szkolnych w przypadku uczestnictwa w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez władze samorządowe, MEN, oświatowe.

§37. Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1.1. Regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,
 - 1.2. Aktywnego uczenia się, czynienia starań i wypełniania poleceń i wymagań stawianych przez nauczyciela,
 - 1.3. Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 1.4. Kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły,
 - 1.5. Systematycznego uczenia się i pracy nad swoim rozwojem,
 - 1.6. Troszczenia się o honor Szkoły i Jej dobre imię,
 - 1.7. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - 1.8. Dbłości o sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
 - 1.9. Wypełniania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 1.10. Przestrzegania obowiązujących przepisów, chronienia własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów,
 - 1.11. Szacunku dla przełożonych, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
 - 1.12. Dbłości o kulturę słowa,

1.13. Na wszystkich uroczystościach i ważnych wydarzeniach w życiu Szkoły, ucznia obowiązuje galowy strój szkolny opisany szczegółowo w Ceremonialne szkolnym, tj.:

1.13.1. Uczeń/chorąży - garnitur, ew. czarne/granatowe spodnie, biała koszula oraz czarne/granatowe wizytowe obuwie.

1.13.2. Uczennice - białe bluzki i czarne/granatowe spódnice przed kolana, cieliste rajstopy oraz czarne/granatowe wizytowe obuwie.

§38. Nagradzanie i karanie uczniów

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 2.1. Ustna pochwała wychowawcy klasy nadana decyzją wychowawcy,
 - 2.2. Ustna pochwała Dyrektora Szkoły nadana decyzją Dyrektora,
 - 2.3. List gratulacyjny wychowawcy do rodziców ucznia,
 - 2.4. List gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia,
 - 2.5. Dyplom pochwalny dla ucznia nadany decyzją Rady Pedagogicznej,
 - 2.6. Nagroda rzeczowa nadana decyzją Rady Pedagogicznej,
 - 2.7. Statuetka Szkoły – Primus inter pares dla najlepszego ucznia nadana decyzją Rady Pedagogicznej.
3. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego *Statutu* stosuje się następujący system kar:
 - 3.1. ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 3.2. ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3.3. skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy,
 - 3.4. nagana dla ucznia w formie pisemnej przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę.
 - 3.5. zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych wydany przez Dyrektora Szkoły,
 - 3.6. skreślenie z listy uczniów Szkoły, co skutkuje rozwiązaniem umowy o kształcenie.
4. O rodzaju przyznanej kary decyduje waga i charakter popełnionego czynu.
5. Uczeń, który swoim postępowaniem wyrządził krzywdę innym osobom, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

6. Rodzice ucznia, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązani są do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary w ciągu 7 dni, licząc od daty jej otrzymania do:
 - 7.1. od decyzji wychowawcy do Dyrektora Szkoły,
 - 7.2. od decyzji Dyrektora Szkoły do Zarządu STE,
 - 7.3. każdorazowo może prosić o pomoc Rzecznika Praw Ucznia.
8. Decyzja Zarządu STE jest ostateczna.

§ 39. Skreślenie ucznia z listy

1. Powodem podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów może być poważne naruszenie przez niego zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a także postanowień niniejszego Statutu w szczególności:
 - 1.1. spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych,
 - 1.2. stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych,
 - 1.3. stosowanie aktów agresji fizycznej lub słownej, również cyberprzemocy stosowanej w stosunku do uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 1.4. stosowanie agresji i przemocy w stosunku do ucznia lub nauczyciela,
 - 1.5. wejście ucznia w kolizję z prawem,
 - 1.6. rażące naruszenie dyscypliny przez ucznia w Szkole,
 - 1.7. powtarzające się naganne zachowania ucznia w Szkole,
 - 1.8. uzyskanie przez ucznia oceny nieodpowiedniej z zachowania,
 - 1.9. uzyskanie oceny niedostatecznej z przedmiotu obowiązkowego,
 - 1.10. brak promocji do klasy programowo wyższej.
2. W przypadku zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu istnieje możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów w trybie natychmiastowym.

§40. Rozwiązanie umowy

Rozwiązanie umowy o kształcenie ucznia może nastąpić również z inicjatywy Zarządu STE w przypadku:

[Statut Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów w Katowicach](#)

1. naruszenia warunków umowy przez rodziców (prawnych opiekunów) dotyczących płatności.
2. Naruszanie dobrego imienia Szkoły lub organu prowadzącego

ROZDZIAŁ 8

WARUNKI PRZYJĘCIA DO SZKOŁY

§ 41

1. O przyjęciu ucznia do Szkoły decydują łącznie:
 - 1.1. pozytywny wynik spotkania kwalifikacyjnego z kandydatem,
 - 1.2. pozytywny wynik spotkania z rodzicami,
 - 1.3. odpowiadanie normom wiekowym i intelektualnym właściwym dla uczniów poszczególnych klas szkoły podstawowej.
2. Wpisanie na listę uczniów poprzedza podpisanie umowy o kształcenie ucznia pomiędzy Społecznym Towarzystwem Edukacyjnym w Katowicach a rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia.
3. Szczegółowe warunki przyjęcia ucznia do Szkoły określa *Regulamin Rekrutacji* na dany rok szkolny ustalony przez Zarząd STE.

§ 42

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły mają kandydaci mający rodzeństwo w Szkole i Przedszkolu prowadzonych przez STE,
2. W przypadku rozwiązania umowy przez jedną ze stron, dokumentacja ucznia zostaje przekazana do szkoły wskazanej przez rodziców lub opiekunów.
3. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne, które uprawniają do ubiegania się o przyjęcia do szkół ponadpodstawowych.
4. Społeczne Towarzystwo Edukacyjne w Katowicach ma prawo do niepodpisania umowy z rodzicami o kształceniu dziecka w Szkole.

ROZDZIAŁ 9

ŚRODKI FINANSOWE SZKOŁY

§ 43

1. Środki finansowe szkoły stanowią:
 - 1.1. opłata rekrutacyjna,
 - 1.2. czesne,
 - 1.3. subwencje,
 - 1.4. darowizny,
 - 1.5. dotacje,
 - 1.6. inne wpływy Szkoły.

ROZDZIAŁ 10

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1.1 formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 1.2 bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem;
 - 1.3 ustalanie okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunków poprawiania tych ocen;
 - 1.4 ustalanie kryteriów oceny zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 1.5 ustalanie klasyfikacyjnych ocen zachowania śródrocznych i końcoworocznych według zasad i kryteriów określonych w niniejszym dokumencie;

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnosławskich Noblistów w Katowicach

- 1.6 ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.7 przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
3. Klasyfikacja ucznia:
- 3.1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia, a ocena postępów ucznia dokonywana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 - 3.2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe - polega na określonym w szkolnym planie nauczania podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 - 3.3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Koniec pierwszego semestru co roku ustala Rada Pedagogiczna i umieszcza w Planie Pracy. Uzależniony jest on od terminu ferii zimowych.
 - 3.4. Roczne/ końcowe/ śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3.5. Roczne/ końcowe/ śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Roczna/ końcowa/ śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - 3.6. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).

4. Jawność oceniania.

- 4.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z wyżej wymienionych zajęć.

1) omówienie Przedmiotowych Systemów Oceniania (zwanym dalej PSO) opartych na założeniach Podstawy Programowej, uwzględniających standardy egzaminacyjne i skorelowanych z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym (zwanym dalej OW) winno być potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

4.2. Najpóźniej na tydzień przed okresowym rocznym/końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i sposobach uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.

4.3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; potwierdzeniem powyższego jest odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym (temat lekcji).

4.4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

4.5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

4.6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek uzasadnić ją pisemnie. Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel omawia z uczniami na lekcji. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do nich na konsultacjach lub po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem. Rodzic ma prawo sfotografować oglądaną pracę. Sprawdzone i ocenione kartkówki mogą być udostępniane do domu. Uczeń jest zobowiązany do jej zwrotu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Za nieoddanie kartkówki w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ujemne punkty z zachowania.

§45. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach 1 – 3

1. W klasach 1-3 śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, z wyłączeniem religii i etyki.
2. Ocenianie bieżące dokonywane jest poprzez umowne symbole obrazkowe, w formie pieczętek z grafiką słońca i następującymi określeniami: „wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, postaraj się, pracuj więcej, źle”; według następującego wzoru:



- 2.1. oceny w formie pieczętek mogą być również opatrzone komentarzem słownym oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy. Odnotowywane są w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń, na kartach pracy, sprawdzianach, w dzienniku elektronicznym.
- 2.2. zapis ocen bieżących w dzienniku elektronicznym ustala się według punktów w następującej skali:
6 (wspaniale) - uczeń spełnia wymagania programowe na poziomie pełnym i rozszerzonym;

- 5 (bardzo dobrze) – uczeń spełnia wymagania programowe na poziomie pełnym, opanował czynności trudniejsze, większy zakres wiedzy i umiejętności;
- 4 (dobrze) – uczeń wykazuje się pełnym, dobrym opanowaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 3 (postaraj się) - uczeń spełnia wymagania programowe na poziomie podstawowym, stanowiącym najniższy zadowalający poziom osiągnięć ucznia;
- 2 (pracuj więcej) - uczeń spełnia wymagania programowe w stopniu koniecznym, to wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszego uczenia się;
- 1 (źle) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym.

3. Ocenianiu podlegają różnorodne formy aktywności ucznia:
 - 3.1. wiadomości i umiejętności polonistyczne,
 - 3.2. wiadomości i umiejętności matematyczne,
 - 3.3. wiadomości i umiejętności społeczne,
 - 3.4. wiadomości i umiejętności przyrodnicze,
 - 3.5. aktywność plastyczna, muzyczna i techniczna,
 - 3.6. sprawność fizyczno – ruchowa oraz wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji zdrowotnej,
 - 3.7. wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego,
 - 3.8. wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji informatycznej.
4. W trakcie oceniania ucznia uwzględniane są
 - 4.1. wysiłek włożony w wywiązywanie się z obowiązków,
 - 4.2. indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia,
 - 4.3. dokładność i zaangażowanie w wykonywane zadania,
 - 4.4. różnorodność wykorzystywanych źródeł wiedzy,
 - 4.5. sposób prezentacji wykonania zadania,
 - 4.6. wytwory pracy ucznia z zakresu edukacji plastycznej i technicznej, a także zajęcia wychowania fizycznego oraz edukacji muzycznej oceniane są pod kątem przygotowania ucznia do zajęć oraz jego zaangażowania w wykonanie zadań.
5. Dodatkowo uczniowie są motywowani do pracy ocenami ustnymi - pochwałą bądź upomnieniem:
 - 5.1. W klasie trzeciej oprócz pieczętek może być stosowana ocena w formie stopni z komentarzem pedagogicznym - informacją odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia

efektów oraz wskazaniem kierunku dalszej pracy, (przygotowująca uczniów do systemu oceniania w klasie 4 i klasach starszych):

6- wzorowo, 5- bardzo dobrze, 4- dobrze, 3- przeciętnie, 2- słabo, 1- wymaga poprawy

5.2. spostrzeżenia nauczycieli dotyczące osiągnięć w nauce i zachowaniu są przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia:
 - 6.1. Ocena śródroczna zawiera informacje o postępach ucznia w nauce i zachowaniu na przestrzeni półrocza oraz wskazuje zalecenia do dalszej pracy. Rodzice otrzymują ją na zebraniu śródrocznym na koniec pierwszego półrocza nauki, w formie oceny opisowej. Ocena ta załączona zostaje również do arkusza ocen ucznia.
7. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej:
 - 8.1. roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Nauczyciel redaguje opisową śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie:
 - 8.1. systematycznej, wielopoziomowej obserwacji ucznia,
 - 8.2. wypowiedzi ustnych ucznia,
 - 8.3. sprawdzianów,
 - 8.4. indywidualnych kart pracy,
 - 8.5. zeszytów ćwiczeń oraz zeszytów przedmiotowych,
 - 8.6. wytworów pracy,
 - 8.7. informacji uzyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie języka obcego nowożytnego, wychowania fizycznego, edukacji muzycznej, plastycznej i informatycznej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

11. Ocenie zachowania podlegają: stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczna, kultura osobista oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny ucznia.

11.1. Stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- a) punktualnie przychodzi do szkoły i na lekcje,
- b) obowiązki i zadania szkolne podejmuje i wykonuje z zaangażowaniem,
- c) na zajęciach jest zdyscyplinowany i uważny,
- d) reaguje na polecenia nauczyciela kierowane do niego oraz do całej klasy,
- e) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- f) przynosi wymagane przybory i podręczniki szkolne,
- g) dba o estetykę zeszytów i książek,
- h) do zajęć jest zawsze przygotowany,
- i) zlecone zadania wykonuje samodzielnie i w czasie przewidzianym przez nauczyciela,
- j) kończy rozpoczętą pracę,
- k) odrabia prace domowe,
- l) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia; podejmuje zadania dodatkowe,
- m) przestrzega Statutu oraz regulaminów szkoły,
- n) chętnie i sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego,
- o) zgodnie współdziała i współpracuje w grupie.

11.2. Aktywność społeczna

Uczeń

- a) troszczy się o wystrój klasy i szkoły,
- b) z własnej inicjatywy pomaga innym w różnych sytuacjach, jest życzliwy i koleżeński,
- c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d) bierze aktywny udział w imprezach oraz uroczystościach klasowych, szkolnych i środowiskowych,
- e) pomaga nauczycielowi w planowaniu i organizowaniu zajęć,
- f) chętnie przystępuje do konkursów szkolnych,
- g) reprezentuje szkołę w konkursach zewnętrznych.

11.3. Kultura osobista

Uczeń:

- a) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- b) zawsze pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
- c) przestrzega przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- d) nie używa wulgaryzmów; dba o kulturę słowa,
- e) reaguje na zwracanie uwagi,
- f) szanuje mienie własne, kolegów i szkolne,
- g) wie, jak ważna jest prawdomówność, stara się przeciwstawić kłamstwu i obmowie,
- h) nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
- i) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła; nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt,
- j) utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami,
- k) jest tolerancyjny wobec poglądów i odmienności innych ludzi.

11.4. Bezpieczeństwo i higiena

Uczeń:

- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie i na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, wyjazdów, wyjść szkolnych itp.,
- b) zna i respektuje przepisy ruchu drogowego,
- c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- d) nie wszczyna kłótni; rozwiązuje konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy,
- e) wie o zagrożeniach wynikających z kontaktu z osobą nieznajomą,
- f) rozumie niebezpieczeństwo wynikające z samodzielnego zażywania leków i stosowania środków chemicznych niezgodnie z przeznaczeniem,
- g) przestrzega zasad higieny osobistej oraz porządku i czystości wokół siebie,
- h) zawsze zmienia obuwie na czas zajęć sportowych oraz na terenie szkoły w okresach jesienno-zimowych (szczególnie w czasie mokrej, deszczowej pogody),
- i) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia i urazu.

12. Nauczyciele uczący w klasach 1 – 3 mają prawo do stosowania indywidualnego systemu oceniania zachowania uczniów. Ujednolicenie dotyczy wprowadzenia czterech rodzajów symboli:

Symbol zielony , będący informacją o wzorowym zachowaniu się ucznia.	Odpowiednik punktów dodatnich
---	-------------------------------

Symbol żółty , będący informacją o konieczności poprawy zachowania (ostrzeżenie).	Brak punktów
Symbol czerwony , będący informacją o niewłaściwym zachowaniu otrzymuje uczeń, który pomimo ostrzeżeń łamie zasady zachowania się.	Odpowiednik punktów ujemnych
Symbol czarny , będący informacją o nagannym zachowaniu otrzymuje uczeń, który nagminnie łamie zasady zachowania (pomimo otrzymania wcześniej symbolu żółtego i czerwonego), bądź dopuścił się szczególnie rażącego zachowania.	

12.1. Uzyskanie w semestrze pięciu symboli zielonych skutkuje pisemną pochwałą zachowania dziecka przez wychowawcę, za pośrednictwem Librusa – zakładki „Notatki - uwagi o uczniach”.

12.2. Symbol czerwony otrzymuje uczeń, który nie poprawił swojego zachowania, za które wcześniej otrzymał symbol żółty; bądź zachował się szczególnie niewłaściwie, łamie zasady klasowego kontraktu.

12.3. Uzyskanie trzech symboli czerwonych za określone negatywne zachowanie i brak poprawy tegoż zachowania, skutkuje otrzymaniem symbolu czarnego.

12.4. Każdorazowe otrzymanie symbolu czerwonego lub czarnego skutkuje pisemną informacją o niewłaściwym / nagannym zachowaniu ucznia, skierowaną do rodziców za pośrednictwem Librusa, zakładki „Notatki - uwagi o uczniach”.

12.5. Brak poprawy zachowania ucznia i otrzymanie przez niego dwóch czarnych symboli skutkuje spotkaniem rodziców dziecka z dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy oraz wprowadzeniem wobec ucznia „Wewnątrzszkolnej Procedury Działań Podejmowanych w Sytuacjach Trudnych Wychowawczo”.

§46. Wewnątrzszkolna Procedura Działań podejmowanych w sytuacjach trudnych wychowawczo

1. Diagnoza problemu w zespole: dyrektor, wychowawca, nauczyciele uczący, psycholog, pedagog szkolny – omówienie trudności i możliwych form ich rozwiązania.

2. Zaproszenie rodziców przez dyrektora szkoły na spotkanie w celu spisania kontraktu obejmującego konkretne działania na rzecz dziecka. Kontrakt ustala cele, zakres i formy działań, i może zawierać:
 - a. Częstotliwość konsultacji ze szkołą (wychowawca, psycholog),
 - b. Określenie potrzeby korzystania z pomocy specjalistycznej poza szkołą: badania diagnostyczne (zarówno psychologiczne jak i medyczne), oddziaływania terapeutyczne,
 - c. Określenie przedziału czasu na osiągnięcie wymiernej poprawy zachowania ucznia.
3. Poinformowanie Zarządu STE przez Dyrektora szkoły, o podjętych działaniach proceduralnych wobec danego ucznia.
4. Rozwiązanie umowy o nauczanie może nastąpić w przypadku, kiedy:
 - a. Rodzice nie wyrażą zgody na spisanie kontraktu i współpracę ze szkołą,
 - b. W przypadku braku poprawy zachowania w ustalonym w kontrakcie terminie, pomimo podjętych działań,
 - c. W przypadku drastycznego zachowania ucznia, tj. zagrażającego własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób; naruszenia podstawowych norm i dyscypliny szkolnej; demoralizującego innych uczniów.

§ 47

1. Oceny w klasach 4- 8 ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe	skrót literowy
celujący	6	Cel
bardzo dobry	5	Bdb

dobry	4	Db
dostateczny	3	Dost
dopuszczający	2	Dop
niedostateczny	1	Ndst

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen: celującej i niedostatecznej (np. 4+ lub db+; 5- lub bdb-).

3. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne roczne podawane są w pełnym brzmieniu; przy opisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

4. Oceny są ustalane na podstawie następujących kryteriów ogólnych:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się

zdołanymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości przyswojeniu przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela, nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej;

5. W szkole obowiązuje zwyczaj losowania „szczęśliwego numerka” poprzez dziennik elektroniczny Librus. Szczegółowe zasady określa regulamin opracowany przez Samorząd Uczniowski.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność działania na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

7. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

9. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całłościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną).

10. Laureaci konkursów przedmiotowych i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał już po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. O uzyskiwanych przez ucznia ocenach rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

12. W ocenianiu bieżącym nauczyciel powinien stosować ocenianie kształtujące.

13. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli punktowego systemu oceniania na zasadach oceniania prac pisemnych (par. 52 pkt 4). System punktowy każdorazowo opracowuje nauczyciel przedmiotu. Powinien on być zgodny z ogólnymi zasadami ocenienia przedstawionymi w Ocenianiu Wewnętrznym.

§ 48. Dostosowania wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub/i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 49. Czasowe zwolnienia z zajęć dydaktycznych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza dotyczącej ograniczonych

możliwości wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń bądź rodzaju ćwiczeń, na czas określony w tej opinii. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do jego potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

3. Dyrektor szkoły całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego, zwolnienie o którym mowa w ust. 3 i 4 może nastąpić na podstawie tegoż orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50. Dokumentacja osiągnięć ucznia

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

§ 51. Sprawdzanie umiejętności ucznia

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie następujących form pracy ucznia:

- 1) prace pisemne: testy, sprawdziany i prace klasowe, kartkówki, dyktanda, konturówki;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prace wytwórcze;
- 4) projekty;
- 5) ćwiczenia praktyczne;
- 6) prace domowe
- 7) obserwacje;
- 8) samoocena dokonana przez ucznia;
- 9) inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz metody pracy stosowane przez nauczycieli.

3. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w wyjątkowych sytuacjach losowych, po uprzednim przedstawieniu pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) z uzasadnieniem jego przyczyn. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel przedmiotu po stwierdzeniu zasadności uzasadnienia.

§ 52. Prace pisemne

1. Sprawdzian (1-2 godz.) musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy sprawdziany. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy z przyczyn niezależnych od nauczyciela sprawdzian wiadomości zostanie przełożony na kolejny termin. W takim wypadku jednak suma sprawdzianów przeprowadzonych w danym tygodniu nie może przekroczyć czterech, a nauczyciel lub wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów o przesunięciu terminu sprawdzianu.

2. Sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia. Nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym skrótem „N”.

3. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, zobowiązany jest zrobić to w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły lub w innym terminie, ustalonym

uprzednio

z nauczycielem, jednak nie w okresie ferii ani wakacji. Zaległy sprawdzian powinien zostać napisany przez ucznia maksymalnie w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia w klasie. Jeżeli tak się nie stanie, nauczyciel ma prawo w inny sposób sprawdzić i ocenić czy uczeń opanował dane treści nauczania.

4. Prace pisemne oceniane są według:

niedostateczny	- 0 % - 39%
dopuszczający	- 40% - 50%
dostateczny	- 51% - 70%
dobry	- 71% - 85%
bardzo dobry	- 86% - 95%
celujący	- 96% - 100%

5. Poprawa sprawdzianów ocenionych na ocenę niedostateczną i wzwyż jest dobrowolna. Uczeń może przystąpić do poprawy danej pracy tylko raz w wyznaczonym terminie. Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika obok oceny pierwotnej.

W klasach 1-3 o ilości możliwości poprawy decyduje nauczyciel. Jest to podyktowane przede wszystkim wzmacnianiem motywacji ucznia.

6. Kartkówki (10-20 min.) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia. Kryteria oceniania kartkówek zostają określone przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Sprawdzone, ocenione oraz opatrzone komentarzem (ustnym lub pisemnym) wypracowania z przedmiotów humanistycznych uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu trzech tygodni od daty napisania pracy. Natomiast sprawdziany i kartkówki z pozostałych przedmiotów nauczyciele dają uczniom do wglądu po maksymalnie dwóch tygodniach. Uczeń za zgodą nauczyciela może sfotografować swoją pracę.

8. Prace pisemne oraz sprawdziany wiadomości przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane wyłącznie do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) oraz uczniom po ustaleniu terminu i formy z nauczycielem zajęć edukacyjnych. Praca jest do wglądu w ciągu 30 dni od wystawienia oceny.

9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej za pracę pisemną i odpowiedź ustną na zasadach ustalonych przez nauczyciela i tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, dłuższa nieobecność, inne wypadki losowe).

§ 53. Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem §12 oraz §13.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.

3. Przewidywane dla ucznia śródroczne/roczne/ końcowe oceny klasyfikacyjne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu.

4. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie ocen bieżących wystawianych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w następujący sposób dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny,
dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny,
trzy godziny tygodniowo - minimum pięć ocen,
cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum sześć ocen.

5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna /roczna /końcowa nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ani średnia ważona.

6. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/ rocznych/ końcowych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych i zachowania na zasadach określonych w § 28 ust.9-15.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji

i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. Wszelkie czynności i działania mające na celu zapobieganie niepowodzeniom uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej.

9. Średnia ocen wyliczana na koniec roku szkolnego uwzględnia stopnie z wszystkich obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, w tym także z języka niemieckiego, religii i etyki; z kolei średnia ocen bez przedmiotów artystycznych nie uwzględnia stopni z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, religii i etyki.

1) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się zarówno śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z religii jak i z etyki.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 9 wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 54. ust. 19 oraz § 61.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.11 nie otrzymuje promocji. Rada Pedagogiczna wnioskuję do organu prowadzącego o rozwiązanie umowy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, który nie spełnił warunków określonych w ust.11 i nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona niezgodnie z postanowieniami OW oraz przyjętym w tymże dokumencie trybem, może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.

W przypadku zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz zajęć wychowania fizycznego sprawdzian ma formę zadań praktycznych.

§ 54. Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych i obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianiu nie podlegają osiągnięcia w nauce lub sporcie, ale postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w szkole i powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) kulturę osobistą ucznia w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

3. Wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych jest rozumiane jako systematyczne i pilne branie udziału w zajęciach lekcyjnych oraz zajęciach dodatkowych, sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego, a także zdyscyplinowanie i dokładne wypełnianie poleceń zarówno na lekcjach, podczas przerw jak i na świetlicy.

4. Udział w konkursach i zawodach sportowych ma wpływ na ocenę zachowania rozumianą jako ocena postawy ucznia tylko wtedy, gdy uczeń na konkursie lub zawodach sportowych reprezentuje Społeczną Szkołę Podstawową „OMEGA” im Górnośląskich Noblistów w Katowicach. Uczeń reprezentuje Szkołę wtedy, gdy konkurs lub zawody sportowe organizuje Szkoła lub uczeń został do konkursu lub zawodów sportowych zgłoszony jako uczeń Szkoły – a nie osoba indywidualna.

5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych.

6. Każdy wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma obowiązek zapoznać ich z ogólnymi warunkami oceniania zachowania w szkole, poprzez

omówienie i udostępnienie do wglądu OW; cały dokument jest umieszczony w plikach szkoły w dzienniku Librus i każdy ma bezpośredni dostęp do informacji w nim zawartych.

7. Potwierdzeniem powyższego jest sprawozdanie z zebrania rodziców, sporządzone i dostarczone Dyrekcji przez wychowawcę klasy wraz z podpisami rodziców (prawnych opiekunów) w odpowiedniej dokumentacji. Sprawozdanie z zebrania winno zostać przekazane Dyrekcji najpóźniej do piątego dnia po zebraniu.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Śródroczną/ roczną /końcową ocenę zachowania ustala wychowawca wg następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

10. Śródroczna/ roczna/ końcowa ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę po uwzględnieniu:

- 1) oceny wynikającej z uzyskanych w ciągu semestru punktów wpisanych w karcie oceny zachowania w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami opisanymi w § 18 ust.11;
- 2) opinii dotyczącej stosunku ucznia do obowiązków szkolnych (oceny częściowe zachowania przyznawane przez poszczególnych nauczycieli są niejawnymi dla uczniów i ich rodziców);
- 3) opinii uczniów danej klasy i samego ocenianego;
- 4) ewentualnej opinii samorządu szkolnego.

11. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o wymienione w punkcie 6 kryteria, w tym wynik ustalony na podstawie punktowego systemu oceniania:

- 1) na początku semestru uczeń otrzymuje 200 punktów;
- 2) przewiduje się przyznawanie punktów lub ich odejmowanie wg poniżej zamieszczonych tabel:

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy <u>punkty każdorazowo</u> (na podstawie wpisów w zeszyte pochwał i uwag lub na podstawie zaświadczenia albo dyplomu)	Liczba punktów	Uwagi
1.	Udział w konkursach, olimpiadach: potwierdzona przez nauczyciela prowadzącego, oceniana jest właściwa postawa, a nie tylko sam udział bez przygotowania, punkty do uzyskania za każdy konkurs, Udział w wolontariacie	5, 10 15	właściwa postawa i wkład pracy, wpisuje nauczyciel zgłaszający ucznia do konkursu, wolontariatu
2.	Start w zawodach sportowych, właściwa postawa potwierdzona przez nauczyciela prowadzącego nie tylko sam udział	5, 10	właściwa postawa i wkład pracy, wpisuje nauczyciel zgłaszający ucznia do konkursu
3.	Pomoc w organizacji lub udział w uroczystościach szkolnych	5	punkty do zdobycia za każdy udział
4.	Pomoc nauczycielom (większe projekty, tworzenie gazetki, regularny udział w pracach porządkowych, np. w świetlicy) lub wychowawcy (zadania specjalne, realizowane dodatkowo)	5	na podst. wpisów w zeszyte pochwał i uwag
5.	Solidne wypełnianie obowiązków dyżurnego (na podstawie kryterium ustalonego przez wychowawcę)	do 10	po 2 punkty za każdy dzień
6.	Godne zachowanie poza szkołą za każde wyjście (wyjazd)	2-20	wpisuje nauczyciel organizujący wyjście (wyjazd)
SUMA PUNKTÓW (wpisuje wychowawca klasy)			
7.	(Bardzo) aktywne uczestnictwo w życiu klasy	10,5,1	na podstawie minimum trzech wpisów w zeszyte pochwał i uwag
8.	Punktualność, brak spóźnień	10	10 punktów brak spóźnień (raz na półrocze)
9.	Każda inna uwaga pozytywna wpisana do zeszytu pochwał i uwag (np. pomoc w rozwiązywaniu konfliktów, pozytywna postawa w zajęciach sportowych)	2	
10.	Pomoc innym uczniom w nauce	5, 10, 15	5-jednorazowo 10- sporadycznie, nieregularnie 15- często, regularnie
11.	Rozwijanie własnych uzdolnień, umiejętności i zainteresowań, działalność charytatywna (regularne uczestnictwo w kółkach przedmiotowych i zajęciach sportowych, aktywne angażowanie się w ich działania)	10	wpisuje opiekun kółka raz na półrocze
SUMA PUNKTÓW (wpisuje wychowawca klasy)			

Lp.	Zachowania, za które odejmujemy <u>punkty każdorazowo</u>	Liczba punktów	Uwagi
1.	Każda 1 godz. nieusprawiedliwiona do 21 każdego miesiąca	1	punkty przyznawane za każdy miesiąc
2.	Każda inna uwaga negatywna wpisana do e-dziennika	2	
3.	Celowe lub bezmyślne zniszczenie cudzej własności lub mienia szkoły	10,20,30	w zależności od skali szkody
4.	Umyślne zanieczyszczanie budynku szkoły, brak dbałości o porządek, nieład na ławce	5	wpisuje każdy nauczyciel
5.	Niesolidne wypełnianie obowiązków dyżurnego (na podstawie kryterium ustalonego przez wychowawcę)	do 10	po 2 punkty za każdy dzień
6.	Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (np. Mp3, smartwatch) bez zezwolenia nauczyciela.	10	wpisuje każdy nauczyciel
7.	Brak kultury słowa, okazywania szacunku, grzeczności w stosunku do nauczycieli, innych osób dorosłych, kolegów i koleżanek (użycie wyrazów powszechnie uznawanych za niecenzuralne, bez cech ataku na kogokolwiek)	10	wpisuje każdy nauczyciel
8.	Strój niestosowny do okoliczności, niezgodny z obowiązującym Statutem Szkoły	5	
9.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	2, 10	2- po wcześniejszym upomnieniu 10- po raz trzeci i kolejne
10.	Opuszczenie szkoły bez zezwolenia lub koniecznego nadzoru	20	
11.	Przebywanie na przerwach lub w czasie trwania zajęć w miejscach niedozwolonych, w pomieszczeniach na parterze – stołówka (poza przerwą obiadową) i szatnia, w sali gimnastycznej oraz na piętrze w trakcie zajęć świetlicowych	5	nauczyciel dyżurujący lub wychowawca
12.	Brak obowiązkowego obuwia zmiennego (dotyczy okresu zimowego i zajęć na sali gimnastycznej)	1, 5	1- po raz pierwszy 5- po raz drugi i kolejne
13.	Przechowywanie odzieży wierzchniej w sali, zamiast w szatni (liczone po pierwszej przerwie)	1, 5	1- po raz pierwszy 5- po raz drugi i kolejne
14.	Ściąganie, odpisywanie, podmiana prac i inne formy oszukiwania na kartkówkach, sprawdzianach, konkursach, w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia	10, 20	10- po raz pierwszy 20- po raz drugi i kolejne
15.	Agresja psychiczna (obrażanie, celowe dokuczanie i upokarzanie lub prowokowanie innych do niepożądanych zachowań, hejtowanie)	10, 20 50	10- po raz pierwszy 20- po raz drugi i kolejne

16.	Agresja fizyczna (uderzenie kogoś, udział w bójce)	10, 20 50	10- po raz pierwszy 20- po raz drugi 50- po raz kolejny
17.	Wulgarny język bądź gest	10	každorazowo
SUMA PUNKTÓW (wpisuje wychowawca klasy)			
Punkty za zachowania odejmowane przez wychowawcę klasy uczniowi <u>jednorazowo, pod koniec każdego semestru</u>			
18.	Brak systematyczności i sumienności w nauce, jeżeli uczeń ma możliwości i zdolności do opanowania materiału w większym zakresie – brak odpowiedniej postawy nakierowanej na rozwój osobisty.	10	punkty dla każdego przedmiotu osobno, na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego
SUMA PUNKTÓW (wpisuje wychowawca klasy)			
Zachowania, które są bardzo poważnymi przewinieniami, i które oprócz odejmowania punktów powodują obniżenie oceny zachowania			
19.	Przypadki posiadania, spożywania alkoholu lub posiadania, palenia papierosów	100-200	
20.	Posiadanie, stosowanie lub rozprowadzanie używek (narkotyków, dopalaczy itp.)	100-200	wnioskowanie o rozwiązanie umowy o kształceniu
21.	Kradzież	od 50 – do 100	każdy przypadek rozpatrywany indywidualnie przez Dyрекcję i Radę Pedagogiczną
22.	Przypadki posiadania w szkole niebezpiecznych, niedozwolonych przedmiotów.	200-300	wnioskowanie o rozwiązanie umowy o kształceniu
23.	Agresja psychiczna (obrażanie, celowe dokuczanie i upokarzanie lub prowokowanie innych do niepożądanych zachowań, hejtowanie)	50	
24.	Agresja fizyczna (uderzenie kogoś, udział w bójce)	50	
25.	Mobbing, bullying, długotrwałe prześladowanie psychiczne i/lub fizyczne, tyranizowanie, „fala”, nagrywanie, robienie zdjęć, używanie wizerunku drugiej osoby bez jej zgody	od 50 - 100	każdy przypadek rozpatrywany indywidualnie przez Dyрекcję i Radę Pedagogiczną
26.	Kultura osobista ucznia	-10/10	wpisywane przez wychowawcę na koniec każdego półrocza
SUMA PUNKTÓW (wpisuje wychowawca klasy)			

3) przeliczenie punktów na ocenę zachowania kształtuje się następująco:

- wzorowe: 300 pkt i więcej;
- bardzo dobre: 299 – 230 pkt;
- dobre: 229 – 150 pkt;
- poprawne: 149 – 100 pkt;
- nieodpowiednie: 99 – 50 pkt;
- naganne: poniżej 49 pkt.

4) za wszelkie pochwały i uwagi, na podstawie których przyznawane lub odejmowane są punkty, odpowiadają nauczyciele, którzy mają w obowiązku regularnie uzupełniać tabele punktów zamieszczone w dzienniku elektronicznym (dokładnie opisane konkursy, udział w imprezach, działalność w kółkach zainteresowań i samorządzie szkolnym, zachowania godne pochwały lub nagany).

12. Uczeń ma prawo do otrzymania przyznanych mu punktów i nie może zostać ukarany w żaden sposób za przypominanie nauczycielowi o wpisaniu punktów lub dopominanie się o nie w sytuacji, gdy z niniejszego regulaminu wynika, że one mu się należą.

13. Punkty przyznawane za określone zachowania są częściowymi ocenami zachowania i muszą zostać rozważone; nauczyciel ma obowiązek oceniania ucznia i przyznania lub odmówienia punktów w każdej z wymienionych kategorii z tabeli przyznawanych punktów.

14. Uczeń, niezależnie od ilości uzyskanych punktów, nie może mieć oceny wzorowej, bardzo dobrej czy dobrej, jeśli:

- 1) stosował kiedykolwiek w ciągu roku agresję psychiczną lub fizyczną wobec kolegów lub innych osób;
- 2) ulegał nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków);
- 3) w rażący sposób złamał zasady rządzące życiem społeczności szkolnej, określone w Statucie Szkoły;
- 4) przekroczył limit „-100 punktów” w dowolnym momencie trwania okresu nauki;
- 5) brał udział w lobbingu, bullyingu (prześladował lub tyranizował) innych uczniów;
- 6) nagrywał, robił zdjęcia, umieszczał wizerunek drugiej osoby w mediach społecznościowych bez jej zgody

15. Ocena naganna jest podstawą do rozwiązania umowy o naukę z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia, który ją otrzymał.

1) najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (w przypadku ocen nieodpowiednich i nagannych termin wynosi miesiąc) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani przekazać wychowawcom klas informację o zachowaniu uczniów w czasie prowadzonych przez nich zajęć edukacyjnych. Uwzględniając te opinie, jak również wypowiedzi samych uczniów zebrane w czasie osobnych zajęć wychowawczych w danej klasie, wychowawca wystawia oceny zachowania uzasadniając je ustnie;

2) następnie wychowawca przekazuje informację o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom) w bezpośredniej rozmowie w czasie zebrania, co odnotowane zostaje w dzienniku lekcyjnym. Przekazując rodzicom (prawnym opiekunom) okresową opinię o uczniu lub informację o proponowanej ocenie zachowania, rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają odbiór w/w informacji na kopii otrzymanego dokumentu. Wychowawca przekazuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informację o otrzymanej okresowej(śródrocznej) ocenie zachowania w formie wiadomości pisemnej;

3) kwestię ewentualnej zmiany oceny rocznej zachowania przedstawionej na konferencji klasyfikacyjnej oraz ustalonej zgodnie z obowiązującym trybem i zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają w obowiązku omówić w rozmowie indywidualnej z wychowawcą w ciągu 2 dni od uzyskania informacji na ten temat; przebieg spotkania (np. w formie argumentów lub wniosków obu stron) powinien zostać potwierdzony w piśmie podpisanym przez nauczyciela i rodzica (opiekuna prawnego) ucznia;

4) w sytuacjach opisanych w pkt. 3 ewentualna zmiana oceny odbywa się na zasadach ustalonych przez wychowawcę klasy po konsultacji z Dyrektorem Szkoły oraz w terminie poprzedzającym datę konferencji zatwierdzającej wyniki klasyfikacji;

5) w przypadku naruszenia obowiązującego trybu lub zasad określonych w OW zmiana rocznej oceny zachowania następuje zgodnie z regułami opisanymi w § 55.

16. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym/ rocznym /klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania i sposobach uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych zachowania.

17. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna.

18. Rada Rodziców i Samorząd Szkolny mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z odpowiednio uzasadnioną propozycją obniżenia zachowania uczniowi, którego postawa jest naganna.

19. Otrzymana przez ucznia naganna roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może wpływać na jego promocję do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły przez ucznia. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego o rozwiązanie umowy z rodzicami/prawnymi opiekunami takiego ucznia.

§ 55 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen rocznych zachowania

1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli zdaniem jego lub rodziców (prawnych opiekunów) ocena została ustalona niezgodnie z obowiązującym trybem i zasadami określonymi w OW § 54.

2. Kwestię powyższą rozstrzyga ostatecznie Dyrektor Szkoły po rozmowie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i wychowawcą klasy.

3. W każdym wypadku, kiedy Dyrektor stwierdzi naruszenie przez wychowawcę trybu i zasad oceniania zachowania określonych w OW, powołuje komisję, która zobowiązana jest w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalić nową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący obrad, wychowawca klasy, wskazani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele uczący w danej klasie, pedagog i psycholog szkolny, przedstawiciel Samorządu Szkolnego, przedstawiciel Rady Rodziców:

- 1) ocena ustalona zostaje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 2) ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna, nie może być jednak niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę;
- 3) przewodniczący sporządza ze spotkania komisji protokół, pod którym podpisują się wszyscy członkowie komisji. Protokół powinien zawierać: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną przez komisję ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 4) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów w Katowicach

4. Dyrektor może zwołać po konferencji klasyfikacyjnej nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym może zostać ustalone obniżenie oceny zachowania ucznia, który dopuścił się rażącego naruszenia lub złamania zasad bezpieczeństwa szkoły ustalonych w statucie szkoły.

§ 56. Usprawiedliwianie nieobecności

1. Zgodnie z ustawą rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek pisemnie (za pośrednictwem dziennika elektronicznego librus) usprawiedliwić jego nieobecność na zajęciach w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły podając powód nieobecności.

5. W przypadku przedłużającej się choroby (powyżej 1 tygodnia) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek powiadomić o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy lub Dyрекcję szkoły.

6. W przypadku nieobecności dziecka dłuższej niż 3 dni, co - zgodnie z literą prawa oświatowego - stoi w sprzeczności z realizowaniem obowiązku szkolnego przez ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność za uzupełnienie braków edukacyjnych wynikających z nieobecności dziecka w szkole.

7. Nieobecności spowodowane samowolnym opuszczeniem zajęć lekcyjnych przez ucznia nie będą usprawiedliwiane.

8. Opuszczenie szkoły przez ucznia podczas zajęć lekcyjnych jest możliwe wyłącznie pod opieką wychowawcy klasy lub innego nauczyciela albo po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz za wiedzą i przyzwoleniem wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły. W takim wypadku pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oznacza zobowiązanie do przejęcia prawnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie takiego wyjścia.

§57. Egzaminy sprawdzające, klasyfikacyjne i poprawkowe – tryb odwoławczy

1. Tryb odwoławczy:

1. 1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy rocznej/ śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i może ubiegać się o egzamin sprawdzający, jeśli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena została ustalona niezgodnie z obowiązującym trybem i zasadami określonymi w WZO.

1.2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć zgodnie z procedurą przeprowadzania egzaminu sprawdzającego.

1.3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – w ciągu pięciu dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń zobowiązana jest przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych .

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zobowiązana jest ustalić nową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania .

2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 58. Procedury przeprowadzania egzaminów

1. Egzaminy sprawdzające, klasyfikacyjne i poprawkowe mają formę pisemną i ustną zgodnie z zakresem wymagań edukacyjnych w danej klasie, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
2. Kwestię powyższą rozstrzyga ostatecznie Dyrektor Szkoły po rozmowie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia i nauczycielem danego przedmiotu.
3. Egzaminy są zdawane przed powołaną przez Dyrektora Szkoły komisją, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
4. Nauczyciel wystawiający ocenę może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
5. Pytania (zadania) egzaminacyjne układają nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; stopień trudności pytań (zadań) egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom oceny o którą ubiega się uczeń (może to być jednakże ocena podniesiona o maksymalnie jeden stopień w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego); układając pytania (zadania) należy również wziąć pod uwagę charakter oraz zakres powstałych uchybień o których mowa w § 59 ust. 4.
6. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, nie może być jednak niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a który powinien zawierać: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) egzaminacyjne, pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
9. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia właściwych warunków do przeprowadzenia egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.

§ 59. Egzamin sprawdzający

1. W ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają możliwość zwrócenia się na piśmie (z podaniem stosownej argumentacji) do Dyrektora Szkoły (pismo winno zostać złożone w sekretariacie Szkoły) z prośbą o pisemne uzasadnienie oceny wystawionej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, a o fakcie tym informują wychowawcę klasy.
2. Nauczycielowi przysługują 2 dni (robocze) na ustosunkowanie się do prośby rodziców (prawnych opiekunów); w tym czasie zobowiązany jest on do przekazania Dyrektorowi Szkoły pisemnego uzasadnienia oceny; pismo z uwzględnieniem uwag wyrażonych przez rodziców (prawnych opiekunów) winno zostać złożone w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem jego złożenia na kopii.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 2 dni przekazuje kopię pisma do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia lub przedstawia im argumentację nauczyciela w rozmowie indywidualnej.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z pisemnym uzasadnieniem oceny i uważają, że została ona wystawiona niezgodnie z obowiązującym trybem i zasadami określonymi w WZO, najpóźniej w następnym dniu po otrzymaniu pisemnego uzasadnienia oceny, występują do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego na wyższą ocenę (należy podać, jaką); w zaistniałej sytuacji wyżej wymienione dokumenty, złożone w sekretariacie szkoły, nabierają mocy.
5. Egzamin sprawdzający (sprawdzian) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się według procedur zawartych w § 58.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 60. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się również oceny zachowania.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) po złożeniu do Dyrektora Szkoły stosownej prośby na piśmie.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według procedur zawartych w § 58.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 3 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Nieuzasadnione niestawienie się ucznia w wyznaczonym terminie równa się rezygnacji z przystąpienia do egzaminu, co w konsekwencji oznacza niepromowanie ucznia do klasy programowo wyższej i skreślenie go z listy uczniów Szkoły.
10. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 61. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej /śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W przypadku zdania jednego z dwóch egzaminów poprawkowych Rada Pedagogiczna może zastosować się do § 61 pkt.7.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły według procedury zawartej w § 58.
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na ocenę dopuszczającą.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia stosownej prośby w terminie do tygodnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i tym samym jest skreślony z listy uczniów Szkoły.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia kl. 4 lub 5 szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku.

§ 62. Ukończenie szkoły podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrze programowo niższym) oraz uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 63. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

1. Dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) kontakty bezpośrednie:

- a) zebrania ogólnoszkolne;
- b) zebrania klasowe;
- c) indywidualne rozmowy (konsultacje);

2) kontakty pośrednie:

- a) rozmowy telefoniczne; w szkole
- b) korespondencja internetowa poprzez dziennik elektroniczny;
- c) korespondencja listowna;
- d) adnotacje w zeszycie przedmiotowym lub zeszycie uwag.

2. Sposoby i rodzaje informowania rodziców

2.1. Raz w roku (po zakończeniu pierwszego okresu nauki) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów klas I-III szkoły podstawowej otrzymują ocenę opisową postępów w nauce i zachowaniu ucznia. Rodzice klas IV-VI szkoły podstawowej otrzymują wyniki postępów w nauce oraz ocenę z zachowania ucznia;

2.2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

2.3. Każdy wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma obowiązek zapoznać ich z ogólnymi warunkami oceniania w szkole; udostępnić do wglądu OW; które są również zamieszczone w dzienniku elektronicznym;

1) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów powinni na zebraniu organizacyjnym potwierdzić fakt zapoznania się z OW podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy (specjalnie przygotowana w tym celu lista);

2) wychowawca odnotowuje również fakt niezapoznania się rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z OW lub – w przypadku nieobecności na zebraniu – z późniejszym zapoznaniem się z tym dokumentem;

2.4. Potwierdzeniem powyższego jest sprawozdanie z zebrania rodziców sporządzone w dzienniku elektronicznym Librus.

2.5. Wszystkie Przedmiotowe Zasady Oceniania (dalej zwane PZO) znajdują się w dzienniku elektronicznym Librus, w zakładce Organizacja Szkoły tak, aby rodzice (prawni opiekunowie) uczniów oraz uczniowie mieli możliwość wglądu w te dokumenty.

2.6. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów powinni na zebraniu organizacyjnym potwierdzić fakt zapoznania się z poszczególnymi PZO podpisem w dokumentacji wychowawcy klasy (specjalnie przygotowana w tym celu lista).

2.7. Wychowawca odnotowuje również fakt niezapoznania się rodziców (prawnych) uczniów z poszczególnymi PZO lub – w przypadku nieobecności na zebraniu – z późniejszym zapoznaniem się z tymi dokumentami.

2.8. Najpóźniej na tydzień przed rocznym/ śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.

2.9. O powyższym wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w bezpośredniej rozmowie z nimi w czasie zebrania i przekazuje im listę ocen.

2.10. W razie nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na zebraniu, przekazanie informacji o ocenach okresowych (rocznych) powinno nastąpić najpóźniej do trzeciego dnia po zebraniu z rodzicami poprzez informację elektroniczną i/lub za pośrednictwem listu poleconego; wychowawca zachowuje w swojej dokumentacji potwierdzenie odbioru wiadomości; w przypadku standardowej informacji na inne zebrania i konsultacje formę kontaktu z nieobecnymi rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala wychowawca i odnotowuje ten fakt w swojej dokumentacji.

2.11. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym i zachowaniu nieodpowiednim lub nagannym należy poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) miesiąc wcześniej w bezpośredniej rozmowie odnotowanej w dzienniku lekcyjnym lub poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru poczty.

2.12. Kwestię ewentualnej zmiany oceny rocznej przedstawionej na konferencji klasyfikacyjnej oraz ustalonej zgodnie z obowiązującym trybem i zasadami określonymi w WZO uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają w obowiązku omówić w rozmowie indywidualnej z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu 2 dni od uzyskania informacji na ten

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej „OMEGA” im. Górnośląskich Noblistów w Katowicach

temat; o fakcie tym należy poinformować wychowawcę klasy (może on być obecny podczas rozmowy), a przebieg spotkania (np. w formie argumentów lub wniosków obu stron) powinien zostać potwierdzony na piśmie podpisanym przez nauczyciela i rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.

2.13. W sytuacjach opisanych w ust.12 ewentualna zmiana oceny odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych po konsultacji z Dyrektorem Szkoły oraz w terminie poprzedzającym datę konferencji zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.

2.14. W przypadku naruszenia obowiązującego trybu lub zasad określonych w OW zmiana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych następuje zgodnie z regułami opisanymi w Statucie.

2.15. Rodzice, którzy nie uczestniczą regularnie w spotkaniach z wychowawcą klasy i comiesięcznych konsultacjach oraz nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych (mimo inicjatywy ze strony wychowawcy lub nauczycieli), nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce; nie zwalnia to wychowawcy z obowiązku informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego postępach w nauce (lub ich braku). Przekazanie informacji o klasyfikacyjnej ocenie zachowania winno nastąpić najpóźniej do trzeciego dnia po zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym, mailem lub listem poleconym. Wychowawca zachowuje w swojej dokumentacji potwierdzenie odbioru. W przypadku standardowej informacji na inne zebrania i konsultacje formę kontaktu z nieobecnymi rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala wychowawca i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym lub swojej dokumentacji.

ROZDZIAŁ 11

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 64. Modyfikacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Ocenianie Wewnętrzne podlega procesowi ewaluacji i modyfikacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

2. Ewaluację przeprowadza zespół powołany przez Dyrektora Szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do Przedmiotowego Systemu Oceniania.

3. Ewaluacja OW służy badaniu jego funkcji informacyjnej, motywującej i wspomagającej; ma zatem na celu:

- 1) modyfikację procesu oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) podnoszenie jakości prowadzonego przez szkołę kształcenia, poprzez wnikliwe analizy przeprowadzonych w szkole egzaminów zewnętrznych;
- 3) podejmowanie wielorakich działań wspierających rozwój uczniów;

4. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

- 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów i absolwentów szkoły;
- 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów;
- 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych;
- 4) szkolne badania osiągnięć uczniów;

5. Ewaluacji dokonuje się w następujących terminach:

- 1) na początku i na końcu etapu kształcenia;
- 2) na bieżąco podczas roku szkolnego (ewaluacja kształtująca);
- 3) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca);

6. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

7. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą zatwierdza wszystkie zmiany wprowadzone do OW w wyniku ewaluacji i wnioskuje do Zarządu STE o aktualizację Statutu.

8. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zmianach wprowadzonych do OW i Statutu.

ROZDZIAŁ 12

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 65 Zasady ubioru i wyglądu ucznia Społecznego Przedszkola oraz Szkoły Podstawowej „Omega” im. Górnosławskich Noblistów w Katowicach.

Wstęp

Szkolny „dress code”, czyli jak Cię widzą, tak Cię piszą.

Mając na uwadze fakt, że szkoła jest miejscem pracy, wychowania, kultury ustala się następujące zasady dotyczące wyglądu ucznia szkół „Omega”:

1. Strój galowy – obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz

1.1 Dziewczęta – biała klasyczna, gładka koszula lub bluzka z długim/ krótkim rękawem, granatowa lub czarna elegancka spódnica (nie krótsza niż do opuszka najdłuższego palca wyprostowanej ręki) lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach, obuwie zmienne w ciemnych kolorach. Dopuszcza się założenie granatowej lub czarnej sukienki bez rękawów, pod którą dziewczęta zakładają w/w koszulę lub bluzkę.

1.2 Chłopcy – biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe lub czarne eleganckie spodnie (ewentualnie garnitur, kamizelka), obuwie zmienne w ciemnych kolorach.

1.3. Strojem galowym może być mundur harcerski.

§ 66. Codzienny strój ucznia – obowiązuje na co dzień.

1.1 Dziewczęta – koszulki, swetry, bluzy (nieprzezroczyste, bez dużych dekolatów i nieodkrywające brzucha), spodnie (jeansy bądź materiałowe długie lub do połowy uda, nie mogą to być szorty), sukienki i spódnice nie krótsze niż do opuszka najdłuższego palca wyprostowanej ręki. Dziewczęta mogą założyć getry lub legginsy jeśli, koszulka, bluza, sweter lub tunika zakrywają pośladki.

1.2. Chłopcy – koszulki, swetry, bluzy, spodnie (długie lub do kolan).

1.3 Codzienny strój ucznia ma być czysty i estetyczny.

1.4. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zmienne – sportowe, na gumie, do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie butów niechroniących w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, upadkiem, itp.

§ 67

1. Strój wizytowy – obowiązuje na wyjścia do teatru, opery i innych miejsc kultury.

1.1 Dziewczęta – eleganckie koszule, bluzki, swetry (nieprzezroczyste, bez dużych dekolatów i nieodkrywające brzucha), spodnie (klasyczne, materiałowe lub jeansy, długie). Sukienki i spódnice nie krótsze niż do opuszka najdłuższego palca wyprostowanej ręki.

1.2. Chłopcy – eleganckie koszule, bluzki, swetry, spodnie (materiałowe lub jeansy, długie).

1.3. Strój galowy może być strojem wizytowym.

§ 68. Inne elementy stroju i wyglądu ucznia

1. Noszone ubrania, torby, plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np.: bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłетки, agrałki.

2. W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar. Nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w budynku szkoły.

3. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny w trosce o zdrowie dziecka (bez koloryzacji, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi). Włosy powinny być przede wszystkim czyste

i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

4. Zakazane jest stosowanie makijażu wieczorowego, wyzywającego, mocnego, w jaskrawych kolorach. Dopuszczalny jest delikatny, naturalny makijaż.

5. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor oraz nauczyciele mają prawo zwrócić mu uwagę i wpisać punkty ujemne. Za brak stroju galowego -20 pkt, za brak stroju wizytowego -10 pkt, a za nieodpowiedni strój codzienny -5 pkt.

ROZDZIAŁ 13

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 69

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość – hybrydową lub zdalną.
2. Główną platformą komunikacyjną w szkole jest Dziennik Librus Synergia.
3. Główną platformą dydaktyczną w szkole jest aplikacja Microsoft Teams.
4. W Librusie swoje konta mają nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.
5. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, mogą dokonać weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
6. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje systemy:
 - a) Librus;
 - b) Microsoft Teams;
 - c) Narzędzia Google;
 - d) Aplikacje edukacyjne.
7. Zadaniem nauczycieli jest organizowanie form aktywności uczniów, które są oparte na kształceniu z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in: Epodręczniki, YouTube, KhanAcademy, Learningapps, scholaris.pl, Eduelo, Matzoo, Kahoot, Domowyprzedszkolak, SuperKid, Yammi, Tuptuptup, Eduzabawy, blogi, vlogi.
9. Z platform internetowych korzystają uczniowie oraz nauczyciele.
10. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - a) prowadzić i wykorzystywać lekcje online w formie wideokonferencji;
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań lekcją;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

11. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się :
 - a) prowadzenie zajęć on-line w formie wysyłanych materiałów;
 - b) prowadzenie wideokonferencji;
 - c) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - d) prowadzenie konsultacji w formie zdalnej.
12. Nauczyciele każdego oddziału w porozumieniu z wychowawcą klasy ustalają realne możliwości uczniów w zakresie dostępu do korzystania z urządzeń dostępnych do nauki zdalnej oraz analizują zasoby i ograniczenia.
13. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi.
14. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie planują swoje zajęcia z uczniami o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych / prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi / prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno – kompensacyjnych / prowadzący zajęcia logopedyczne - ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub adresu mailowego.
16. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego bądź aplikacji Teams. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
17. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.
18. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;

- b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, w zespole Teams;
 - c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - e) testy on-line udostępnione przez nauczyciela na wybranej platformie.
19. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
 20. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 21. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 22. Ilość zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
 23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
 24. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
 25. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
 26. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
 27. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.
 28. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz nagrywania oraz publikowania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online, a także screenów z wideokonferencji.

§ 70 Zasady organizacji lekcji "on-line" w klasach 1-3

1. Szkoła pracuje na Platformie Office 365 Teams. Spotkanie lekcyjne organizuje, rozpoczyna, moderuje i kończy nauczyciel. Uczniowie, na polecenie nauczyciela, wylogowują się po zajęciach lub nauczyciel kończy spotkanie poprzez wylogowanie wszystkich uczestników.
2. Po rozpoczęciu lekcji, przywitaniu się uczeń wyłącza swój mikrofon. Włącza go, gdy chce zabrać głos, zapytać o coś lub na polecenie nauczyciela. Chęć zabrania głosu sygnalizuje podając swoje imię i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela (np. – Janek! – Proszę.).
3. Uczeń ma obowiązek posiadać kamerę gotową do włączenia. Włącza kamerę obowiązkowo na początku lekcji, w celu potwierdzenia swojej obecności oraz w trakcie lekcji, w celu zabrania głosu (np. wywołany przez nauczyciela). Na wniosek nauczyciela może zostać zobowiązany do posiadania kamery włączonej przez całą lekcję.
4. W trakcie zajęć uczeń włącza opcję „rozmycia tła”, skupia się na wykonywanych zadaniach, z uwagą słucha osoby mówiącej, pracuje z zaangażowaniem.
5. Uczniów obowiązuje zakaz konwersacji (otwierania okien czatu przedmiotowego) podczas lekcji, o ile nauczyciel nie zadecyduje inaczej.
6. Uprasza się o rodzicielską kontrolę, by uczniowie nie prowadzili prywatnych konwersacji na odrębnych komunikatorach lub czatach podczas lekcji oraz nie korzystali z telefonu komórkowego. Oczekujemy od ucznia pełnego skupienia uwagi i zaangażowania w prowadzoną lekcję.
7. Nieobecność ucznia na lekcji on-line, należy zgłosić nauczycielowi i usprawiedliwić. Uczeń nieobecny, zobowiązany jest do wykonania zadań i ćwiczeń w oparciu o materiały przesłane przez nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus (np. planner, zakładki zadania domowe, terminarza, poczty).
8. Nauczanie zdalne z zakresu edukacji wczesnoszkolnej odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i może być realizowane z wykorzystaniem w szczególności:

- a. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
- b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- c. innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
- d. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu,
- e. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
- f. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, szczególnie dziennika elektronicznego Librus.

9. Nauczanie zdalne w zależności od omawianych treści i potrzeb uczniów realizowane jest poprzez:

- a. pracę ucznia na materiałach udostępnionych przez nauczyciela,
- b. materiały do poszczególnych tematów umieszczane są przez nauczyciela w planerze lekcji Librus, w dniu poprzedzającym lekcję. Uczniowie i ich rodzice zobowiązani są w ramach zajęć zapoznać się z udostępnionymi materiałami (pliki wideo, karty pracy, linki itp.),
- c. uczniowie pracują z zeszytami ćwiczeń i podręcznikiem, uzupełniają karty pracy oraz realizują inne zadania zlecone przez nauczyciela, w tym zadania przydzielone za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, zakładki “zadania domowe”,
- d. uczniowie są zobowiązani do przechowywania wszystkich materiałów udostępnionych przez nauczyciela, np. karty pracy, quizy i in.
- e. uczniowie są zobowiązani do prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
- f. nauczyciel, w miarę zgłaszanych potrzeb, jest dostępny dla uczniów i ich rodziców ramach indywidualnych konsultacji, w aplikacji umożliwiającej bieżący kontakt.

10. Uczniowie w nauczaniu zdalnym oceniani są za:

- a. rozwiązywanie kart pracy, które rodzice odsyłają zwrótnie do nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub na e-mail służbowy nauczyciela,

- b. zrealizowane inne prace zlecone przez nauczyciela, przesłane zwrotnie przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub na e-mail służbowy nauczyciela, także w formie dokumentacji fotograficznej,
- c. aktywne uczestnictwo w lekcjach on-line; współpracę podczas zajęć, wykonywanie zadań, ćwiczeń, prac zleconych przez nauczyciela,
- d. zachowanie w trakcie lekcji on-line, przestrzeganie ustalonych zasad, zaangażowanie w pracę na lekcji on-line, wykonywanie poleceń nauczyciela.
- e. nauczyciele prowadzący zajęcia on-line mają prawo oceniać aktywność uczniów podczas zajęć, w ocenach z zachowania i ocenie aktywności przedmiotowej, z wykorzystaniem symboli (+, -), oceny opisowej lub oceny w formie stopnia. Ocena zachowania może przybrać formę *pochwały* - uwagi pozytywnej, bądź *upomnienia* - uwagi negatywnej i jest przekazywana rodzicom i uczniowi za pośrednictwem dziennika Librus, zakładki "*Notatki - uwagi o uczniach*".

Każda negatywna ocena może być poprawiona, o chęci poprawy oceny informuje nauczyciela rodzic lub uczeń poprzez dziennik elektroniczny w ciągu tygodnia od wystawienia oceny. W ramach poprawy nauczyciel zleca uczniowi wykonanie dodatkowej pracy i ustala termin wykonania (nie dłużej niż tydzień).

ROZDZIAŁ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

Szkoła używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

*Spółeczna Szkoła Podstawowa „OMEGA”
im. Górnośląskich Noblistów
ul. Gliwicka 276, 40-862 Katowice
tel. 32 254 51 24*

Tekst ujednolicony na dzień 29.09.2021 r.

Ze zmianami z dnia 7.09.2022 r.

przyjętymi w dniu 7.09.2022 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/22/23/SP i Zatwierdzonymi przez Zarząd Społecznego Towarzystwa Edukacyjnego w Katowicach.