

STATUT

SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. STANISŁAWA KONARSKIEGO SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO Z SIEDZIBĄ W KATOWICACH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Konarskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Katowicach, zwane dalej szkołą, jest prowadzona i nadzorowana na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zmianami), ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60), ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59) oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zwanego dalej Towarzystwem, przez właściwe statutowo władze Towarzystwa.
2. Szkoła wchodzi w skład I Zespołu Ogólnokształcących Szkół Społecznych im. Stanisława Konarskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Katowicach.
3. W imieniu Towarzystwa nadzór nad działalnością szkoły sprawuje Samodzielne Koło Terenowe Nr 28 w Katowicach Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zwane dalej organem prowadzącym.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.
6. Siedzibą szkoły jest budynek Pałacu Młodzieży w Katowicach, przy ul. Mikołowskiej 26.
7. Patronem szkoły jest Stanisław Konarski. Szkoła posiada sztandar i logo.

8. Uczniowie, ich rodzice / prawni opiekunowie, zwani dalej rodzicami, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
9. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Uczniów i władzach Towarzystwa.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zatrudnieni są zgodnie z Kodeksem Pracy oraz uchwałami władz Towarzystwa.
11. Kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy jest Dyrektor szkoły, który nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z nauczycielami i innymi pracownikami. Dyrektor szkoły zawiera także inne umowy niezbędne do właściwego funkcjonowania szkoły.
12. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców (czesnego), dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego lub władz Towarzystwa oraz przekazywanych szkole przez innych donatorów.
13. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w ust.12 w wysokości i terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem §15 ust.3 pkt 3.
14. W przypadku niewywiązania się rodziców ucznia z zobowiązania, o którym mowa w ust.12 przez okres co najmniej dwóch miesięcy, dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii organów szkoły.
15. Uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust.14, do organu prowadzącego.
16. Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Konarskiego jest szkołą niepubliczną,
 - o uprawnieniach szkoły publicznej, o ośmioletnim cyklu kształcenia.
17. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów w miarę możliwości kadrowych, lokalowych i finansowych, zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe.
18. Szkoła spełnia warunki dla szkół publicznych zawarte w ustawie – Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych, z uprawnieniami szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej,
 - 3) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty, z wyjątkiem egzaminów wstępnych,
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,

- 5) zatrudnia nauczycieli zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

ROZDZIAŁ II

Wizja i misja szkoły. Model absolwenta.

§ 2

1. Szkoła posiada wizję i misję, które są fundamentem prowadzonej działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły podstawowej. Celem naszej szkoły jest przygotowanie elity intelektualnej regionu, wykształcenie absolwentów, którzy czując się obywatelami Europy i świata, zaangażują się w poprawę warunków życia ludności naszego regionu i kraju.
2. Do całej społeczności szkolnej kierujemy przesłania:
 - 1) do nauczycieli: „ Nie zadawaj dzieciom gwałtu
nauczaniem – Niech tylko się bawią:
Wtedy też łatwiej potrafisz dostrzec,
Do czego zdolny każdy jest z natury” (Platon)
 - 2) do uczniów: „ Dokładajcie wszelkich starań
Kształć serce – cnotami
Umysł – naukami
Ciało – ćwiczeniami.” (Stanisław Konarski)
 - 3) do społeczności szkolnej: „ Nie przejmuj się porażkami.
Przejmuj się szansami, które tracisz, jeżeli nie próbujesz.”
3. Misją szkoły jest:
 - 1) pomaganie uczniom we wszechstronnym rozwoju osobowości,
 - 2) wspieranie kariery edukacyjnej ucznia,
 - 3) przygotowanie uczniów do dojrzałych, odpowiedzialnych i samodzielnych wyborów.
4. Absolwent naszej szkoły podstawowej jest :
 - 1) aktywny, ciekawy świata, otwarty,
 - 2) wyposażony w wiedzę ogólną,
 - 3) komunikatywny,
 - 4) samodzielny, obowiązkowy, odpowiedzialny,
 - 5) punktualny,
 - 6) świadomy swoich możliwości,
 - 7) potrafiący pracować w grupie,
 - 8) tolerancyjny, szanujący własną kulturę, ale otwarty również na kultury odmienne,
 - 9) świadomy różnych zagrożeń i potrafiący im przeciwdziałać, logicznie myślący,
 - 10) uczniem odznaczającym się umiejętnością odnoszenia sukcesów i ponoszenia porażek,
 - 11) osobą znającą i stosującą zasady dobrego wychowania.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach Prawa oświatowego dla ośmioletniej szkoły podstawowej oraz przepisach wydanych na jego podstawie, a także zawarte w Programach Profilaktycznym i Wychowawczym, dostosowanych do potrzeb i możliwości edukacyjno - rozwojowych uczniów oraz ich predyspozycji.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
3. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, które pozwalają uczniom na zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji na wysokim poziomie merytorycznym, zgodnym z aktualnym stanem nauki, co gwarantuje odnoszenie sukcesów na kolejnych etapach edukacyjnych, w przyszłym życiu zawodowym i podnosi jakość pracy szkoły.
5. Szkoła - zgodnie z Deklaracją Programową Towarzystwa - gwarantuje uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
6. Działalność dydaktyczno – wychowawcza, opiekuńcza i Programy, Profilaktyczny oraz Wychowawczy, dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia. Działalność organów szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
7. Stosowane metody oraz formy kształcenia i wychowania zapewniają rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny i szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur.
8. Szkoła przygotowuje uczniów do :
 - 1) uczestnictwa w społeczeństwie obywatelskim w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości oraz wolności,
 - 2) do życia w społeczeństwie informacyjnym, ucząc umiejętności wyszukiwania, porządkowania i właściwego wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł,
 - 3) właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
 - 4) aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym poprzez kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości,
 - 5) podejmowania działań ukierunkowanych na rozwój umysłowy, etyczny i fizyczny poprzez organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, charytatywnych oraz sportowo- turystycznych.

9. Realizacja celów i zadań szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący do 18 uczniów. Zmiana tego limitu może nastąpić wyłącznie w drodze uchwały organu prowadzącego, na wniosek Dyrektora szkoły.
11. Szkoła systematycznie diagnozuje i analizuje osiągnięcia uczniów. Zbiera opinie uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów, uwzględniające stopień zadowolenia z realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły, wyciąga wnioski służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i jej klimatu.
12. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami / opiekunami prawnymi, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, placówkami naukowo – oświatowymi, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 4

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z dyrektorem szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa oświatowego, przy zachowaniu zasad określonych w §3 niniejszego statutu.
2. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
3. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Program nauczania zawiera:
 - 1) ogólne i szczegółowe cele edukacyjne,
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego,
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
5. W szkole nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania :
 - 1) opracowany przez innego autora,
 - 2) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innym nauczycielem,
 - 3) opracowany przez innego autora z dokonanymi przez siebie zmianami.
6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Przed dopuszczeniem programu nauczania do realizacji w szkole, Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego.
10. Każdy nauczyciel przygotowuje i wprowadza do dziennika elektronicznego rozkład materiału nauczania danego przedmiotu, z zaplanowaną liczbą godzin, przeznaczoną na jego realizację w danej klasie.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą .
2. Dyrektor szkoły może podjąć z własnej inicjatywy decyzję o zmianie nauczyciela wychowawcy w danej klasie, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek wszystkich rodziców uczniów danej klasy.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 37 ust.2 niniejszego statutu,
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Dyżurów, stanowiącym załącznik nr 6 Regulaminu Szkoły,
 - 3) opracowanie planu lekcji, który w miarę możliwości uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, obciążenie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 6) kontrolę pomieszczeń wynajmowanych przez szkołę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków ich wykorzystania (kontrolę dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej dwa razy w roku),
 - 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacji w sposób wyraźny i trwały,
 - 9) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy,
 - 10) dostosowanie mebli szkolnych do warunków antropometrycznych uczniów,
 - 11) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w obozach, wycieczkach i imprezach szkolnych oraz nadzór nad realizacją zapisów regulaminu wycieczek i regulaminów obozów,
 - 12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 13) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni przedmiotowych oraz sal gimnastycznych i basenu.

§ 7

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę pedagogiczną, psychologiczną i wychowawczą poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne nauczyciela wychowawcy z uczniami i ich rodzicami na początku roku szkolnego w celu poznania indywidualnych potrzeb ucznia i jego cech osobowościowych, stanu zdrowia,
 - 2) organizację wycieczek integracyjnych,
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - 4) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrekcję,
 - 5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych ,
 - 7) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, przygotowujących do konkursów i olimpiad,
 - 8) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności ,
 - 9) nawiązanie współpracy z placówkami naukowo – oświatowymi, kulturalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 8

1. Szkoła prowadzi działalność w zakresie profilaktyki poprzez:
 - 1) rozpoznanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - 2) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych we współpracy między innymi z psychologiem, pedagogiem i innymi instytucjami,
 - 3) realizację Szkolnych Programów Profilaktycznego i Wychowawczego.
2. Projekt Programów, Profilaktycznego i Wychowawczego, opracowuje powołany przez Dyrektora szkoły zespół nauczycieli zwany Zespołem do Spraw Profilaktyki i Wychowania.
3. Projekt programu zostaje przedstawiony rodzicom uczniów poszczególnych klas przez wychowawców, w terminie do 20 września danego roku szkolnego. Rodzice uczniów mają prawo do zgłaszania wychowawcy klasy sugestii i propozycji dotyczących zakresu merytorycznego Programów. Uwagi rodziców wychowawcy klas przekazują Zespołowi do Spraw Profilaktyki i Wychowania, który przygotowuje ostateczną wersję Programów.
4. Szkolne Programy, Profilaktyczny i Wychowawczy, uchwała Rada Rodziców.
5. Uchwalone Programy, Profilaktyczny oraz Wychowawczy, zostają opublikowane na stronie internetowej szkoły, do wiadomości społeczności szkolnej.
6. W oparciu o uchwalone Programy oraz sugestie uczniów danej klasy, wychowawca tworzy roczny klasowy program wychowawczy, z uwzględnieniem działań profilaktycznych.

§ 9

1. Szkoła organizuje pomoc psychologa i pedagoga dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Udzielana przez szkołę pomoc polega na :
 - 1) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności ucznia w nauce,
 - 3) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami,
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów pracy z uczniem z trudnościami adaptacyjnymi w nowym środowisku,
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia wśród uczniów i rodziców,
 - 6) wspieranie kariery edukacyjnej uczniów poprzez doradztwo zawodowe, warsztaty z zakresu predyspozycji zawodowych i planowania kariery,
 - 7) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniem u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, zaburzenia emocjonalne w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1) ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego za zgodą jego rodziców/ opiekunów prawnych; jedynie w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie),
 - 2) rodziców/ prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, nauczyciela - wychowawcy, higienistki szkolnej,
 - 5) poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest organizowana w formie :
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) konsultacji dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) warsztatów,
 - 4) porad i konsultacji.
6. W szkole zatrudnieni są pedagog i psycholog szkolny, którzy:
 - 1) diagnozują indywidualne i grupowe potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne uczniów,
 - 2) określają przyczyny zdiagnozowanych niepowodzeń edukacyjnych, zaburzeń emocjonalnych uczniów,
 - 3) wspierają mocne strony uczniów,
 - 4) podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 5) inicjują i prowadzą działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - 6) udzielają porad dla rodziców i nauczycieli w zależności od potrzeb,
 - 7) organizują prelekcje, szkolenia i warsztaty profilaktyczne.

§ 10

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. W szkole obowiązują oddziałowe dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły oraz zakres ich zadań.

§ 11

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Rada Uczniów.

§ 12

1. Organy wymienione w §11 działają na podstawie odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
2. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Uczniów zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
3. Posiedzenia organów są protokołowane.
4. Uchwały organów szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni.
5. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze Statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
6. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
7. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust.6, stosuje się odpowiednio.
8. Organy szkoły wymienione w §11 mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 13

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek władz Towarzystwa, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

DYREKTOR

§ 14

1. Dyrektora powołuje i odwołuje właściwa statutowo władza Towarzystwa.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla dyrektora jest organ prowadzący.

§ 15

1. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie art.14 ust.3 ustawy Prawo oświatowe.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 4) przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w danym roku szkolnym,
 - 7) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
 - 8) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego w oparciu o odrębne przepisy,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole,
 - 10) wypełnia obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
3. Opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - 1) program dydaktyczno - wychowawczy szkoły,
 - 2) organizacyjny szkoły,
 - 3) preliminarz budżetowy szkoły,
 - 4) okresowe sprawozdania z działalności szkoły.

4. Niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
 - 1) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - 2) współpracę z Radą Uczniów,
 - 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów postanowień Statutu szkoły, Konstytucji szkoły, Regulaminu szkoły, regulaminów wycieczek, wymiany międzynarodowej, obozów edukacyjnych i sportowych.
6. Podejmuje decyzje o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze szkoły w przypadku nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w § 38 ust. 7. Decyzja ta może być poprzedzona zawieszeniem prawa ucznia do uczęszczania na zajęcia. Zawieszenie praw ucznia nie może trwać dłużej niż 7 dni. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Uczniów. Od decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze szkoły służy odwołanie do organu prowadzącego.
7. Dysponuje środkami finansowymi szkoły - wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczony uchwałą organu prowadzącego.
8. Organizuje przyjęcia uczniów w oparciu o kryteria i zasady zatwierdzone przez organ prowadzący.
9. Odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły.
10. Podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza.
11. Zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły.
12. Dbą o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
13. Jest odpowiedzialny za awans zawodowy nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą.

§ 16

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwołanych przez nauczycieli wychowawców klas, organy szkoły lub władze Towarzystwa.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem szkoły za realizację programu dydaktyczno - wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo - doradczym dyrektora szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 18

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów szkoły lub władz Towarzystwa.
3. Rada pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców lub nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, przedstawianie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projektu innowacji lub

eksperymentu pedagogicznego i podejmowanie uchwał w tej sprawie, zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 7) nowelizacja Statutu szkoły, zgodnie z zapisami ustawy Prawo oświatowe.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły,
- 2) szkolny zestaw programów nauczania,
- 3) regulamin szkoły,
- 4) projekt decyzji dyrektora o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła Rada Pedagogiczna.

3. Organ prowadzący jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odwołania Dyrektora szkoły.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w § 19 ust.1 pkt 2,5,6 i ust.2, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor szkoły.

2. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:

- 1) ustalenie dla danej grupy przedmiotów szkolnego zestawu programów nauczania,
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia, uwzględniając możliwości finansowe i lokalowe szkoły,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.

3. Nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym tworzą zespół, który realizuje zadania, w szczególności:

- 1) ustala na początku etapu edukacyjnego zestaw programów nauczania,
- 2) dostosowuje wewnątrzszkolny system oceniania do poziomu realizowanych przedmiotów oraz potrzeb i możliwości uczniów,
- 3) diagnozuje i określa formy i metody pracy z uczniem zdolnym oraz o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

RADA RODZICÓW

§ 21

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.
2. Rada Rodziców powoływana jest w wyborach dwustopniowych.
3. Zasady wyboru do Rady i tryb pracy Rady określa jej regulamin.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdej klasy. Wybory przedstawicieli klas odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w wyborach tajnych. Kadencja Rady trwa trzy lata.
5. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Rady oraz zwołania zebrania rodziców w celu podjęcia przez nich decyzji o powołaniu Rady.

§ 22

1. Organ prowadzący może zasięgać opinii Rady Rodziców w sprawach wymienionych w § 15 ust. 3 pkt 1,3.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze szkoły. Termin wydania opinii przez Radę Rodziców wynosi 7 dni.
3. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem uchwały o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze szkoły.
4. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela.

RADA UCZNIÓW

§ 23

1. Rada Uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.
2. Rada Uczniów składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Uczniów oraz tryb pracy Rady określa jej regulamin.

4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Rady oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Rady.
5. Regulamin Rady Uczniów nie może być sprzeczny ze Statutem i Konstytucją szkoły.

§ 24

1. Organ prowadzący w szczególności zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów w sprawach wymienionych w § 15 ust. 6.
2. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze szkoły. Termin wydania opinii przez Radę Uczniów wynosi 7 dni.
3. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do poinformowania uczniów o nowelizacji przepisów, o których mowa w § 19 ust.1 pkt 2,8.

§ 25

1. Rada Uczniów ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej, zgodnie z potrzebami uczniów i z własnymi możliwościami organizacyjnymi.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1 wymaga porozumienia z Dyrektorem szkoły oraz opiekunem Rady Uczniów.

§ 26

1. Sprawy sporne, dotyczące organów szkoły, rozstrzygane są podczas rozmowy zainteresowanych stron z dyrekcją szkoły.
2. Rozwiązywanie spraw spornych odbywa się zgodnie z zasadami:
 - 1) konflikty pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, a stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami a Radą Uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, a stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami i rodzicami a szkołą, oraz sprawy pomiędzy nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący.

§ 27

1. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

2. Nauczyciel :
- 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i / lub rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia, w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
 - 2) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia,
 - 3) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, informacja o nim jest przekazywana dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawca, którzy prowadzą działania zmierzające do rozwiązania problemu zgodnie z procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazywane na piśmie oraz drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły

§ 28

1. Działalność dydaktyczno - wychowawcza oraz opiekuńcza szkoły realizowana jest w wynajmowanych przez szkołę pomieszczeniach Pałacu Młodzieży w Katowicach.
2. Szkoła korzysta ponadto z pomieszczeń gabinetu lekarskiego oraz zasobów biblioteki w Pałacu Młodzieży.

§ 29

1. Terminy rozpoczęcia zajęć szkolnych i ich zakończenia, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa porównywalne, co do czasu trwania, okresy. Koniec pierwszego okresu ustala corocznie dyrektor szkoły w sierpniu i podaje do wiadomości Rady Pedagogicznej na posiedzeniu organizującym nowy rok szkolny. Kalendarz roku szkolnego publikowany jest na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.

§ 30

1. Dokumentacja dotycząca organizacji roku szkolnego przygotowana przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, obejmuje:

- 1) kalendarz roku szkolnego,
- 2) kalendarz imprez szkolnych,
- 3) harmonogram konsultacji dla rodziców,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) tygodniowy plan dyżurów nauczycieli,
- 6) przydział czynności dla nauczycieli,
- 7) harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 8) koncepcję pracy szkoły,
- 9) plan nadzoru pedagogicznego.

§ 31

1. Nauka w zespołach odbywa się zgodnie z programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
2. Nauczyciel może opracować własny program nauczania.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 32

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia pozalekcyjne , dydaktyczno- wyrównawcze, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy Prawo oświatowe.
2. Inne formy pracy szkoły obejmują w szczególności:
 - 1) wycieczki edukacyjne i integracyjne,
 - 2) obozy naukowe, sportowe,
 - 3) wymianę międzynarodową,
 - 4) warsztaty i zajęcia terenowe,
 - 5) uczestnictwo w kulturze.
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy (17 godz.) czas zajęć, ustalony w ramowym planie nauczania szkoły.
5. Dokumentację przebiegu nauczania w szkole prowadzi się w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta w formie loginu i hasła dostępu,

- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 33

1. Rodzice/ opiekunowie prawni uczniów:

- 1) znają i akceptują realizowane w szkole programy: dydaktyczny, wychowawczy i profilaktyczny,
- 2) znają i akceptują obowiązujące w szkole prawa, regulaminy, procedury (dokumenty te udostępnione są na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły),
- 3) umożliwiają dziecku prawidłowe funkcjonowanie w szkole poprzez troskę o punktualność, właściwą frekwencję, nadzór nad systematycznością pracy i osiąganymi przez niego postępami w nauce, wyposażenie w potrzebne pomoce szkolne, uczestnictwo w zebraniach,
- 4) mają obowiązek regularnego korzystania z zasobów dziennika elektronicznego: analizowania ocen, frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły, na indywidualnym koncie rodzicielskim,
- 5) respektują obowiązujące w szkole terminy i zobowiązania wynikające z zawartej umowy o świadczenie usług edukacyjnych,
- 6) są zobowiązani do naprawienia szkody wyrządzonej przez ucznia w mieniu szkoły, Pałacu Młodzieży lub w mieniu innego ucznia, jeżeli uczeń nie stosował się do obowiązującego prawa wewnątrzszkolnego,
- 6) otrzymują od nauczycieli bieżące informacje o postępach edukacyjnych i trudnościach ucznia poprzez wywiadówek, zebrań z rodzicami, comiesięcznych konsultacji dla rodziców lub rozmów indywidualnych.

§ 34

1. Zwolnienia uczniów i usprawiedliwienia ich nieobecności na zajęciach szkolnych należą do kompetencji rodziców/ opiekunów prawnych. Usprawiedliwieniu podlegają, wyłącznie nieobecności spowodowane chorobą ucznia lub ważną przyczyną losową.
2. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć szkolnych, z przyczyn innych niż wymienione w § 34 ust.1 i na czas dłuższy niż 3 dni, rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o wyrażenie zgody. Dyrektor szkoły po analizie przyczyn ewentualnego zwolnienia ocenia jego zasadność.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać budynku szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych.
4. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) w czasie trwania zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia rodzica / opiekuna

prawnego, z adnotacją „ Biorę na siebie odpowiedzialność za syna/ córkę w tym czasie”. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę na zwolnienie od wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

5. W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień:
- 1) nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez wychowawcę na pisemny wniosek rodziców / opiekunów prawnych; musi on być przesłany wychowawcy, poprzez pocztę w dzienniku elektronicznym, w terminie jednego tygodnia od dnia ustania nieobecności,
 - 2) usprawiedliwienie przesłane po terminie nie będzie honorowane, a nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione,
 - 3) nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania,
 - 4) w przypadku nagłej niedyspozycji dziecka, uniemożliwiającej mu efektywny udział w zajęciach, szkoła powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica/ opiekuna prawnego, który zobowiązany jest do odebrania dziecka ze szkoły i wypełnienia w sekretariacie szkoły stosownego druku zwolnienia,
 - 5) uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności, a nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka z zajęć,
 - 6) nieobecności uczniów biorących udział w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach szkolnych, wynikających z planu pracy szkoły, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym jako „inna obecność”.

§ 35

1. Dla uczniów przebywających dłużej w szkole, ze względu na godziny pracy rodziców, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz procedurę odbioru dziecka przez osoby do tego upoważnione, określa regulamin świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńcze, zgodne z rocznym planem pracy świetlicy, w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do wypoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji,
 - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) doskonalenie komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego i prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych,
 - 5) rozwijanie samodzielności,
 - 6) pobudzanie ciekawości poznawczej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,

- 8) pomoc w realizacji imprez kulturalno – oświatowych, wynikających z kalendarza pracy szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, od godz. 14.15 – 17.15.
7. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na dany dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla uczniów. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowań uczniów i ich aktywności.

§ 36

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno – wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
2. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć:
- 1) z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) z okazji rekolekcji szkolnych,
 - 4) z innych okazji wynikających z organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki nauczycieli i nauczycieli wychowawców.

§ 37

1. Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art.6, 6a, 9, 9a-9i, 26, 42, 47 pkt 1, 51,75-86, 88 Karty), Statutu szkoły i Regulaminu szkoły oraz uchwał władz Towarzystwa.
2. W szczególności do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
- 1) dbałość o wysoką jakość pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 4) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji RP,
 - 5) inicjowanie i pobudzanie aktywności uczniów na forum klasy, szkoły, miasta, regionu i kraju,
 - 6) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy oraz kwalifikacji zawodowych,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - 8) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej,

- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy poprzez :
 - a) czynne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - c) bezzwłoczne informowanie dyrekcji szkoły o nieobecności w pracy,
 - 11) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym,
 - 12) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone z uczniami lub na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Nauczyciele i nauczyciele wychowawcy w szczególności mają prawo do:
- 1) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania szkoły,
 - 2) kreowania własnych metod nauczania i wychowania i stosowania ich na warunkach określonych w § 3 i § 4 ust.1 Statutu szkoły,
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, o których mowa w § 19 ust.1 pkt 2, § 37 ust. 2 pkt 3,
 - 4) aktywnego współtworzenia klimatu szkoły.
5. Nauczyciele i pracownicy administracyjni szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją i wizją szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 38

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniów,
 - 2) zapoznania się z przepisami prawa wewnątrzszkolnego,
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce, ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez władze Zarządu Głównego Towarzystwa, urzędów miasta i Urzędu Marszałkowskiego,
 - 5) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - 6) zgłaszania wychowawcom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich,
 - 7) zachowania w tajemnicy powierzonych nauczycielom i pedagogom problemów osobistych,

8) odwołania się do organu prowadzącego w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ze szkoły za pośrednictwem Rodziców lub prawnych opiekunów.

3. Do obowiązku ucznia w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie Statutu szkoły, Konstytucji szkoły oraz obowiązujących regulaminów,
- 2) systematyczny udział w zajęciach edukacyjnych i przygotowywanie się do nich,
- 3) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, przy czym przez właściwe zachowanie rozumie się:
 - a) przestrzeganie zasad dobrego wychowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów naszego zespołu szkół,
 - b) stosowanie się do zasad kontraktu klasowego,
 - c) prezentowanie postawy koleżeńskiej i tolerancyjnej wobec innych uczniów,
 - d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 4) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, zgodnie z Regulaminem szkoły,
- 5) dbałość o dobre imię szkoły i poszanowanie jej mienia,
- 6) przestrzeganie przepisów regulujących życie szkoły, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- 7) zgodne z regulaminem szkoły korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 8) regularne korzystanie z zasobów dziennika elektronicznego poprzez indywidualne konto ucznia,
- 9) dostarczanie w określonym terminie i formie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z Regulaminem szkoły,
- 10) uczestniczenie w zajęciach i wyjazdach pozalekcyjnych przewidzianych programem nauczania i wychowania.

4. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) posiadania i picia alkoholu, posiadania i palenia papierosów oraz posiadania i zażywania środków odurzających w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, a które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności, stosowania jakiegokolwiek przemocy,

2) nagrywania głosu i wizerunku osób trzecich bez ich zgody.

5. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów określa Regulamin szkoły i Konstytucja szkoły.

6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. Uczeń może zostać zawieszony w prawach ucznia lub skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) naruszania przepisów Statutu, Konstytucji Szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole,
- 2) wykazywania lekceważącego stosunku do swoich obowiązków,
- 3) nie uzyskania promocji do następnej klasy,
- 4) spożywania alkoholu lub używania środków odurzających podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Odwołanie od decyzji o wymierzeniu kary dyscyplinarnej składa się w terminie 7 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły do Zarządu SKT Nr 28 STO w Katowicach.
9. Zarząd SKT Nr 28 STO w Katowicach rozpoznaje odwołanie niezwłocznie.

ROZDZIAŁ IX

Zasady rekrutacji

§ 39

1. Rodzice i kandydaci do szkoły zapoznają się i akceptują zapisy Statutu szkoły, Konstytucji szkoły oraz regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Rodzice i uczniowie dokonując wyboru szkoły akceptują realizowany program dydaktyczno - wychowawczy i opiekuńczy.
3. Przyjęcie ucznia do klasy pierwszej następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego obejmującego:
 - 1) spotkanie indywidualne dziecka z psychologiem – badanie wstępnej gotowości szkolnej (przygotowanie do nauki czytania, pisania i liczenia),
 - 2) zajęcia zespołowe badające gotowość społeczno - emocjonalną dziecka.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego odpowiedzialna jest Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
5. Przyjęcie uczniów do klas wyższych poprzedzone jest egzaminem pisemnym z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor, po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.

ROZDZIAŁ X

Wewnętrzny system oceniania.

§ 40

Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w I Zespole Ogólnokształcących Szkół Społecznych im. Stanisława Konarskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Katowicach uchwalono na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, ze zmianami), oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r.

w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r. poz.843).

§ 41

1. W I Zespole Ogólnokształcących Szkół Społecznych im. Stanisława Konarskiego STO, w skład którego wchodzi szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum ogólnokształcące, stosuje się ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o w/w akty prawne. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
 - 1) bieżące informowanie ucznia i rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym, a także comiesięczne konsultacje dla rodziców,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek w nauce do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o trudnościach ucznia w nauce (pomoc pedagogiczno-psychologiczna),
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które określane są szczegółowo przez nauczycieli zespołów przedmiotowych i umieszczone w przedmiotowych systemach oceniania oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego (zapis kryteriów oceniania w zeszytach

przedmiotowych uczniów, publikacja Przedmiotowego Systemu Oceniania na stronie internetowej szkoły, utworzenie przez nauczycieli grup nadrzędnych ocen w dzienniku elektronicznym – adekwatnych do kryteriów ocen przyjętych w bloku przedmiotowym),

- 3) zobowiązanie wychowawców klas, którzy na początku każdego roku są zobligowani są do zapoznania się z opiniami z poradni psychologiczno - pedagogicznych dotyczącymi fragmentarycznych zaburzeń rozwojowych uczniów (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, nadpobudliwość psychoruchowa, zaburzenia rozwoju percepcji wzrokowej, słuchowej, kinestetycznej, pamięci wzrokowej, fonologicznej – krótkotrwałej i innych funkcji percepcyjno - motorycznych), oraz przekazania wymienionych w opiniach sugestii i zaleceń wszystkim uczącym nauczycielom,
- 4) zobowiązanie nauczycieli uczących do dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
- 5) bieżące ustalanie poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania według skal przyjętych przez szkołę:

a) zajęcia edukacyjne – skala procentowa:

- stopień celujący (6) – 101- 110 %
- stopień bardzo dobry (5) – 90 - 100 %
- stopień dobry (4) – 71- 89 %
- stopień dostateczny (3) - 51-70 %
- stopień dopuszczający (2) – 41- 50 %
- stopień niedostateczny (1) – 0-40 %

b) zachowanie – skala procentowa

- wzorowe (wz) - 101-110 %
- bardzo dobre (bdb) – 90 - 100 %
- dobrze (db) - 71- 89 %
- poprawne (pop) - 51 - 70 %
- nieodpowiednie (ndp) - 41 - 50 %
- naganne (nag) - 0 - 40 %

- 7) warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach 1-3 Szkoły Podstawowej okresowa i roczna ocena ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

4. Kryteria ocen:

- 1) stopień c e l u j ą c y otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych i nietypowych lub jest laureatem i finalistą olimpiad, konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- 2) stopień b a r d z o d o b r y otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- 3) stopień d o b r y otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone podstawami programowymi oraz poprawnie i samodzielnie stosuje wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych,
- 4) stopień d o s t a t e c z n y otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone podstawami programowymi oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień d o p u s z c z a j ą c y otrzymuje uczeń mający braki w wiedzy programowej, lecz wykazuje duże chęci do współpracy i odpowiednio motywowany jest w stanie rozwiązywać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Jest obecny na lekcjach i wykonuje zadania domowe i prace zadane w czasie lekcji,
- 6) stopień n i e d o s t a t e c z n y otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy objętej podstawami programowymi, nie jest w stanie wykonać (nawet przy pomocy nauczyciela) zadań o elementarnym stopniu trudności, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.

5. Formy bieżącego oceniania wiedzy i umiejętności obejmują:

- 1) sprawdziany pisemne ,
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) kartkówki - trwające do 20 minut,
- 4) przygotowanie do lekcji,
- 5) prace domowe,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) ćwiczenia ustne i pisemne, praktyczne, terenowe,
- 8) zeszyt przedmiotowy,
- 9) systematyczność pracy.

6. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) sprawdziany są obowiązkowe dla ucznia, poprzedzone powtórzeniem danej partii materiału pod kierunkiem nauczyciela i zapowiadane z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez zapis w dzienniku elektronicznym, a ich liczba nie może przekraczać trzech tygodniowo (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian),
- 2) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z usprawiedliwionych przyczyn to musi go napisać w terminie do dwóch tygodni od ustania nieobecności (w dzienniku elektronicznym nauczyciel zapisuje nb. z odpowiednią wagą, przyjętą w przedmiotowym systemie oceniania), sprawdziane i poprawione pisemne powinny zawierać informacje dotyczące stopnia opanowania wiedzy i umiejętności oraz wskazówki do pracy, mające na celu ukierunkowanie dalszej pracy ucznia,

- 3) prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu: uczeń na lekcji, rodzice podczas comiesięcznych konsultacji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
- 4) o ocenie za pracę kontrolną uczeń jest informowany w terminie 14 dni od dnia jej napisania,
- 5) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną, a w porozumieniu z nauczycielem, również niezadowolającą go ocenę pozytywną, a ocena, uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy, może stanowić maksymalnie 90% oceny,
- 6) w przypadku uzyskania w wyniku poprawy oceny niższej niż w pierwszym terminie, w klasyfikacji okresowej i rocznej uwzględniana jest ocena wyższa; szczegółowe zasady poprawy ocen ustalone są w przedmiotowych systemach oceniania),
- 7) kartkówki można przeprowadzać z materiału zrealizowanego na trzech ostatnich lekcjach,
- 8) nie ocenia się uczniów na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej (co najmniej tygodniowej) nieobecności, ale uczeń ma obowiązek uzupełnić zrealizowany materiał,
- 9) nie ocenia się uczniów w sytuacjach losowych,
- 10) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć (ilość określa nauczyciel na początku roku szkolnego), nie dotyczy to lekcji powtórzeniowych,
- 11) na czas ferii i dłuższych przerw w nauce nie wolno zadawać prac domowych oraz przeprowadzać sprawdzianów pisemnych w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach edukacyjnych,
- 12) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 30% zajęć edukacyjnych, nauczyciel może wyznaczyć mu sprawdzian frekwencyjny, z materiału realizowanego w czasie nieobecności ucznia.

7. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych – okresowych i rocznych.

- 1) Ocena okresowa z przedmiotu jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i stanowi średnią ważoną ocen bieżących uzyskanych w ciągu okresu, która może być powiększona o punkty procentowe za dodatkowe osiągnięcia ucznia w zakresie od 1-5.
- 2) Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i stanowi średnią ważoną wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego, która może być powiększona o punkty procentowe za dodatkowe osiągnięcia ucznia.
- 3) Warunkiem koniecznym otrzymania pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie przez ucznia pozytywnych ocen okresowych po I i II okresie nauki.
- 4) Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I okres roku szkolnego, zobowiązany jest do przystąpienia do sprawdzianu zaliczeniowego, a o jego terminie, formie i zakresie decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
- 5) Wynik sprawdzianu zaliczeniowego stanowi ocenę śródroczną za I okres i jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym z wagą zero i stosownym opisem oceny.
- 6) Jeżeli uczeń przystępował do egzaminu klasyfikacyjnego po jednym z okresów nauki lub sprawdzianu zaliczeniowego po I okresie, to roczna ocena klasyfikacyjna stanowi średnią arytmetyczną wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu zaliczeniowego oraz pozytywnej oceny okresowej.
- 7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału uczniów w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 8) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana.
- 9) Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- a) Zastrzeżenia zgłasza się w terminie nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły po uzyskaniu od nauczyciela informacji związanych z procedurą wystawiania danej oceny, podejmuje decyzje o odrzuceniu wniosku lub podejmuje dalsze czynności zgodne z rozporządzeniem, a w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10) Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 9 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi w terminie do 5 dni od podjęcia przez dyrektora decyzji o sprawdzianie, a zainteresowani pisemnie potwierdzają przyjęcie do wiadomości wyznaczonego terminu.
- 11) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Rady Uczniów.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, zwięzły opis odpowiedzi ucznia oraz dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
- 13) Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 14) Z rodzicami ucznia, który na świadectwie ukończenia nauki w danej klasie otrzymał oceny niedostateczne, Dyrektor szkoły rozwiązuje umowę o świadczenie usług edukacyjnych.
- 15) Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i dopuszczających (poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz w sekretariacie szkoły, w zeszycie zagrożeń).

- 16) Na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną wszyscy nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (poprzez wpis w dzienniku elektronicznym) o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
- 2) Warunkami niezbędnymi do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną są:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
- 3) Uczeń lub jego rodzice, w przypadku spełniania wyżej wymienionych warunków, zgłaszają chęć podwyższenia oceny na piśmie, składając stosowny wniosek u Dyrektora szkoły, najpóźniej 7 dni przed wyznaczonym terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje treść wniosku nauczycielowi przedmiotu, z którego uczeń zamierza ubiegać się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej.
- 4) Nauczyciel przedmiotu określa formę sprawdzenia wiadomości ucznia (pisemna, ustna lub obie, praktyczna) oraz podaje uczniowi na piśmie, następnego dnia po złożeniu wniosku, szczegółowy zakres materiału . Sprawdzenie musi dotyczyć wiadomości i umiejętności z całego roku nauczania i jest przeprowadzany w określonej przez nauczyciela formie, najpóźniej 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
- 5) Arkusz egzaminacyjny powinien być skonstruowany tak, aby uwzględniał wymagania programowe na poszczególne oceny, a wynik końcowy, ustalony w wyniku egzaminu, musi być zgodny w progami ocen zawartymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania. Ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena wcześniej proponowana uczniowi przez nauczyciela przedmiotu.
- 6) Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej oceny zachowania o jeden stopień, najpóźniej 7 dni przed wyznaczonym terminem rocznej konferencji klasyfikacyjnej.

7) Roczna ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

- a) zaistnienia nowych okoliczności np. pozyskania przez wychowawcę informacji o udokumentowanym, szczególnym zaangażowaniu ucznia w prace społeczne na rzecz środowiska społeczno - przyrodniczego tj. wolontariat itp.
- b) pozytywnej opinii oddziału klasowego.

8) W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli, przeprowadza postępowanie dotyczące podwyższenia oceny. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :

- a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- b) termin postępowania,
- c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, udokumentowanej pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- e) uzyskaną przez ucznia ocenę.

9) O wyniku postępowania ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych powiadamia wychowawca klasy w formie pisemnej, w terminie dwóch dni od zakończenia postępowania.

9. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych odbywających się w przypadku nieuzyskania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej z powodu ponad 50% nieobecności usprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych lub nieobecności nieusprawiedliwionej, za zgodą Rady Pedagogicznej, na prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych.

- 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 9, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor po otrzymaniu podania o przeprowadzenie w/w egzaminu. Podanie to składają na piśmie rodzice / prawni opiekunowie w terminie na dwa dni przed konferencją plenarną, a egzamin ten nie może się odbyć później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
- 3) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny składa się z:
 - a) części pisemnej oraz ustnej,
 - b) zadań praktycznych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego.

- 6) Wynik egzaminu jest średnią arytmetyczną części pisemnej i ustnej, a przypadku przedmiotów wymienionych w ust.9 pkt 1 ustnej / pisemnej i praktycznej.
 - 7) Wynik egzaminu klasyfikacyjnego stanowi ocenę okresową i jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym z wagą zero i stosownym opisem oceny.
 - 8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu, ustne i pisemne pytania egzaminacyjne,
 - c) pisemne odpowiedzi ucznia,
 - d) punktację uzyskaną przez ucznia za odpowiedzi ustne i pisemne.
10. Warunki przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego.
- 1) Ustaloną przez nauczyciela niedostateczną ocenę klasyfikacyjną okresową lub roczną uczeń może poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 2) Uczniowi przysługuje prawo do egzaminów poprawkowych z jednego przedmiotu, a za zgodą Rady Pedagogicznej z dwóch przedmiotów.
 - 3) Egzamin poprawkowy składa się :
 - a) z części pisemnej oraz ustnej,
 - b) z zadań praktycznych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego.
 - 4) Wynik egzaminu jest średnią arytmetyczną części pisemnej i ustnej, a przypadku przedmiotów wymienionych w ust.10 pkt 3b ustnej / pisemnej i praktycznej.
 - 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych roku szkolnego, po otrzymaniu podania o przeprowadzenie wyżej wymienionego egzaminu .Podanie to składają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka, najpóźniej na dwa dni przed konferencją plenarną. Zainteresowani pisemnie potwierdzają przyjęcie do wiadomości wyznaczonego terminu oraz zakres materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 - 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i zgodnie ze Statutem szkoły zostaje skreślony z listy uczniów.
 - 8) Od oceny z egzaminu poprawkowego nie przysługuje prawo odwołania.
 - 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel przedmiotu jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek komisji.
 - 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) ustne i pisemne pytania egzaminacyjne,
 - d) punktację uzyskaną przez ucznia za odpowiedzi ustne i pisemne.
11. Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do wglądu w dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
12. Egzamin zewnętrzny po klasie 8 szkoły podstawowej przeprowadzany jest na podstawie ustawy Prawo oświatowe i aktualnych rozporządzeń MEN w sprawie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

§44

Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowią integralną część Wewnętrzny Szkolny Systemu Oceniania.

§45

Ocena zachowania uczniów szkoły podstawowej ustalana jest na podstawie kryteriów i warunków określonych w § 46 Statutu. W klasach 1-3 Szkoły Podstawowej ocena zachowania ma formę oceny opisowej.

§46

1. W klasach 1-3 Szkoły Podstawowej obowiązuje ocena opisowa zachowania ucznia, zgodna z sześciostopniową skalą oceny wskazaną w § 43 ust.1 pkt 6b i poniższą tabelą:

101-110%	Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zawsze postępuje zgodnie z dodatkowymi zadaniami na rzecz klasy i szkoły.
100- 90%	Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje obowiązujący regulamin szkoły. Zna i zawsze stosuje zasady bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych osób. Kulturalnie i godnie zachowuje się w szkole i poza nią.
71-89%	Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zwykle postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje obowiązujący regulamin szkoły. Zna i zwykle stosuje zasady bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych osób. Zwykle godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
51-70%	Dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Zazwyczaj postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje obowiązujący regulamin szkoły. Zna i zazwyczaj stosuje zasady bezpieczeństwa oraz czasami nie dba o zdrowie własne i innych osób. Czasami ma problemy z kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią.
41-50%	Niewystarczająco wywiązuje się z obowiązków ucznia. Rzadko postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje obowiązujący regulamin szkoły. Zna, ale nie zawsze stosuje zasady bezpieczeństwa oraz nie zawsze dba o zdrowie własne i innych osób. Rzadko zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią.

0-40%	Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i nie respektuje obowiązujących w szkole regulaminów . Nie zna i nie stosuje zasad bezpieczeństwa oraz nie dba o zdrowie własne i innych osób. Nie potrafi zachować się kulturalnie w szkole i poza nią.
-------	--

2. Ocenę roczną na podstawie ocen śródrocznych wystawia nauczyciel wychowawca klasy, który jest za swoją decyzję odpowiedzialny przed Radą Pedagogiczną. Roczna ocena zachowania jest średnią ważoną wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

3. Ocena śródroczna ustalana jest jako średnia ważona ocen bieżących wystawianych z następującymi wagami:

1) w klasach 1-3 Szkoły Podstawowej:

- a) oceny wychowawcy klasy – z wagą 50,
- b) oceny nauczycieli uczących – z wagą 30,
- c) ocena klasy – z wagą 10,
- d) samoocena ucznia – z wagą 10

2) w klasach 4-8 Szkoły Podstawowej :

- a) oceny wychowawcy klasy – z wagą 40,
- b) ocena za frekwencję – z wagą 60,
- c) oceny nauczycieli uczących – z wagą 30,
- d) ocena klasy – z wagą 10,
- e) samoocena ucznia – z wagą 10.

4. Ocena nauczyciela wychowawcy klasy.

1) Nauczyciel wychowawca klas 1-3 SP prowadzi comiesięczną ocenę zachowania i bierze pod uwagę stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą oraz aktywność ucznia na zajęciach.

2) Nauczyciel wychowawca klas 4-8 SP w każdym miesiącu ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę następujące wymagania:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) przestrzeganie regulaminów szkoły.

3) Uczeń, który spełnia wszystkie wyżej wymienione wymagania, otrzymuje bieżącą ocenę 90%. Wychowawca obniża tę ocenę o 5 – 20 punktów procentowych za każde niespełnione wymaganie: a) – h). Wychowawca dodaje punkty procentowe, jeżeli

uczeń dodatkowo, z własnej inicjatywy podejmował działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub reprezentował szkołę w konkursach lub zawodach sportowych.

5. Ocena za frekwencję.

- 1) Na zakończenie każdego okresu wychowawca klas 4-6 SP ustala ocenę za frekwencję.
- 2) Jeżeli uczeń nie ma żadnego spóźnienia i nie ma godzin nieusprawiedliwionych, to za frekwencję otrzymuje ocenę 110%. Za każde spóźnienie nieusprawiedliwione wychowawca odejmuje od tej oceny 1 punkt procentowy, a za każdą godzinę nieusprawiedliwioną 3 punkty procentowe. Wychowawca może usprawiedliwić co najwyżej 10 spóźnień na pierwszą lekcję w okresie.

6. Ocena nauczycieli uczących.

- 1) Każdy nauczyciel uczący w danym oddziale dwa razy w miesiącu ocenia zachowanie danego ucznia, przyjmując jako ocenę wyjściową 90% (wpis do dziennika elektronicznego do 5-go dnia następnego miesiąca, ze stosownym komentarzem).
- 2) O wszelkich dodatkowych aktywnościach ucznia, lub uwagach dotyczących nieprzestrzegania przez niego norm społecznych, nauczyciele informują niezwłocznie rodziców / opiekunów prawnych ucznia, wpisując pochwały lub uwagi w dzienniku elektronicznym. Wychowawca, uwzględnia ten fakt wystawiając bieżące oceny z zachowania.

7. Ocena klasy.

- 1) Ocena klasy obliczana jest na zakończenie każdego okresu jako średnia arytmetyczna ocen procentowych przyznanych przez wszystkich uczniów w klasie danemu uczniowi.
- 2) Ocenę klasy do dziennika elektronicznego wpisuje nauczyciel - wychowawca klasy.

8. Samoocena

- 1) Każdy uczeń ustala ocenę swojego zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 2) Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego przez nauczyciela wychowawcę klasy.

9. W szczególnych przypadkach zagrożenia zdrowia i życia oraz łamania regulaminów szkolnych i przepisów prawa, zażywania, posiadania, rozprowadzania używek, Rada Pedagogiczna, podczas konferencji nadzwyczajnej, może podjąć decyzję o sposobie ukarania ucznia.

§ 47

Informacje o trudnościach ucznia w nauce lub problemach wychowawczych nauczyciel danego przedmiotu powinien przekazać wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych o zaistniałych problemach. Wychowawca wspólnie z rodzicami ucznia i dyrekcją szkoły ustala sposób rozwiązania zaistniałej sytuacji.

§48.

Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji na konferencji plenarnej kończącej dany rok szkolny i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może podlegać nowelizacji .

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą właściwych statutowo władz Towarzystwa z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Pedagogicznej, zgodnie z art.172 ust.1 ustawy Prawo oświatowe.
2. Władze Towarzystwa przed zmianą Statutu winny zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 50

1. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalona jest przez ten organ.
3. Dotychczasowy regulamin szkoły i regulaminy organów szkoły winny być dostosowane do przepisów niniejszego statutu w terminie jednego miesiąca od dnia jego zatwierdzenia.

§ 51

Osoby pełniące funkcje we władzach organu prowadzącego nie mogą być związane ze szkołą stosunkiem pracy lub umową zlecenia.

§ 52

- 1.Obowiązkiem dyrektora i wychowawców klas jest zapoznanie rodziców ze Statutem, regulaminem szkoły, wysokością i terminem opłaty czesnego, jak też z każdorazową ich zmianą.
2. Statut i regulamin szkoły są stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.

§ 53

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 55

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: □

„Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Stanisława Konarskiego STO
40-066 Katowice, ul. Mikołowska 26
tel. 32 25-12-344 fax.32 205 44 38
NIP 634-23-47-359 REGON 270195579”

oraz dwie okrągłe pieczęcie (małą i dużą) z napisem w otoku:
SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. ST. KONARSKIEGO SPOŁ. TOW.
OŚWIATOWEGO W KATOWICACH”

§ 56

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 57

Statut niniejszy wchodzi w życie od dnia 1 listopada 2017 r.

Statut uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 października 2017r.